



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

SOALAN-SOALAN LAZIM (FAQ)

SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM (SBPA)

KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
I.	Konsep Saraan Baru Perkhidmatan Awam (SBPA)	1
II.	Struktur Baru Perkhidmatan Awam	2 - 9
III.	Pembangunan Modal Insan Dan Laluan Kerjaya <ul style="list-style-type: none"> • Latihan Sektor Awam • Program Bersepadu Pembangunan Kompetensi (PROSPEK) • Program Transformasi Minda (PTM) • Peperiksaan Perkhidmatan Awam • Tempoh Percubaan • Peletakan Jawatan dan Pelepasan Jawatan • Pegawai Kontrak di Bawah SBPA • Pengurusan Tatatertib • Penilaian Prestasi • Kenaikan Pangkat • Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C.) 	10 - 55
IV.	Struktur Gaji Perkhidmatan Awam	56 - 59
V.	Persaraan, Faedah Persaraan Dan Faedah Terbitan <ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Umur Persaraan wajib ke 60 Tahun • Pembayaran Pencen Kepada Pesara Pilihan • Pemberian Faedah Persaraan Bagi Persaraan Dengan Kehendak Kerajaan Dikira Berdasarkan Tempoh Seolah-olah Berkhidmat Sehingga Mencapai Umur Persaraan Wajib • Pembayaran Faedah Persaraan dan Faedah Terbitan Kepada Pesara atau Balu/Duda yang Bankrap • Pembayaran Pencen Terbitan Kepada Balu/Duda yang Berkahwin dengan Pesara bagi Baki Tempoh 20 Tahun dari Tarikh Persaraan 	60 - 74
VI.	Pelaksanaan Opsyen Saraan Baru Perkhidmatan Awam (SBPA)	75 - 77

**SOALAN-SOALAN LAZIM (FAQ) BAGI
PELAKSANAAN SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM**

I. KONSEP SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM (SBPA)

1. Apakah prinsip-prinsip saraan yang dilaksanakan di bawah SBPA?

Prinsip-prinsip saraan yang dilaksanakan di bawah SBPA adalah seperti berikut:

- (i) kadar upah untuk:
 - (a) kerja mengikut perkhidmatan;
 - (b) kerja mengikut jawatan;
 - (c) kerja mengikut prestasi;
 - (d) kadar upah untuk individu berdasarkan bakat, keupayaan dan pengalaman; dan
 - (e) kadar upah untuk individu berdasarkan kepakaran, kecemerlangan dan bidang pengkhususan.
 - (ii) kelayakan masuk dan latihan;
 - (iii) gaji pokok dengan komponen berubah;
 - (iv) perbandingan adil;
 - (v) relativiti dan pariti; dan
 - (vi) pengasingan sistem saraan.
-

II. STRUKTUR BARU PERKHIDMATAN AWAM

1. Berapakah lapisan gred jawatan bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi?

Terdapat 4 lapisan gred jawatan bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi iaitu:

- (a) Turus/Khas Turus
- (b) JUSA A/Khas A
- (c) JUSA B/Khas B
- (d) JUSA C/Khas C

2. Apakah bidang jawatan Kumpulan Pengurusan Tertinggi?

Bidang pengkhususan Kumpulan Pengurusan Tertinggi dapat diklasifikasikan seperti berikut:

- (a) Strategik
 - Merangkumi bidang Perancangan, Dasar dan Penyelidikan.
- (b) Pakar Dengan Kelayakan (PK)
 - Bagi Skim Perkhidmatan Pegawai Perubatan dan Pegawai Pergigian.
- (c) Pakar Bidang Khusus (PBK)
 - Bagi mengiktiraf Kepakaran Khusus Individu (*rate for the person*).

3. Apakah bidang jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P)?

Bidang jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) ini dapat diklasifikasikan seperti berikut:

- (a) Strategik
 - Merangkumi bidang Perancangan, Dasar dan Penyelidikan.

- (b) Pengurusan dan Operasi
 - Merangkumi bidang Operasi, Khidmat Pengurusan dan Fungsi Sokongan.
- (c) Pakar Dengan Kelayakan (PK)
 - Bagi Skim Perkhidmatan Pegawai Perubatan dan Pegawai Pergigian.
- (d) Pakar Bidang Khusus (PBK)
 - Bagi mengiktiraf Kepakaran Khusus Individu (*rate for the person*).

4. Bolehkah pegawai bertukar kategori jawatan?

Penempatan pegawai di sesuatu kategori jawatan ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan/Jabatan berdasarkan kepakaran dan kemahiran yang dimiliki oleh pegawai tersebut serta keperluan agensi.

Perkhidmatan Awam Kejat

5. Apakah Perkhidmatan Awam Kejat di bawah SBPA?

Perkhidmatan Awam Kejat adalah penyesuaian saiz dan penggunaan sumber manusia yang optimum bagi mewujudkan perkhidmatan awam yang berprestasi tinggi. Ia bertujuan menggembelngkan tenaga kerja sedia ada melalui penjajaran semula fungsi agensi yang bertindih, pengawalan pengisian jawatan-jawatan kosong dan pewujudan jawatan baharu serta pengagihan semula perjawatan ke agensi yang lebih memerlukan.

6. Apakah pendekatan merealisasikan Perkhidmatan Awam Kejat?

Pendekatannya dibahagikan kepada tiga fasa, iaitu jangka pendek, sederhana dan panjang.

a. Fasa 1: Jangka Pendek (2011- 2012)

- (i) Kawalan saiz Perkhidmatan Awam untuk memastikan penggunaan tenaga kerja optimum melalui pelaksanaan *multi-tasking* dan *multi-skilling* serta penempatan semula (*redeployment*) atau tukar ganti jawatan (*trade-off*) sedia ada.
- (ii) Sebagai sokongan tindakan di atas, semakan 279 skim perkhidmatan yang melibatkan penggubalan skim perkhidmatan yang baharu, penambahbaikan skim perkhidmatan sedia ada dan penjumudan skim perkhidmatan yang tidak relevan.

b. Fasa II: Jangka Sederhana (2011- 2013)

- (i) Kajian pertindihan fungsi agensi di pelbagai agensi yang bertujuan mengelakkan pertindihan fungsi dalam melaksanakan tugas terhadap kumpulan sasaran yang sama. Langkah ini adalah untuk memastikan agensi Kerajaan dapat melaksanakan tugas dengan lebih cekap berdasarkan objektif penubuhannya.
- (ii) Penjajaran fungsi utama perkhidmatan mengikut keutamaan bagi memastikan pegawai melaksanakan tugas mengikut skop dan fungsi teras perkhidmatan yang ditetapkan.

c. Fasa III: Jangka Panjang (2012- 2015)

- (i) Peluasan perkhidmatan yang boleh dialih daya (*outsource*) bagi perkhidmatan yang tidak memberi pulangan optimum dan menyebabkan pembaziran sumber Kerajaan.
- (ii) Perekayasaan Proses Kerja (*Business Process Reengineering*) bagi meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan seperti

menambah baik proses kerja dan mengurangkan kerenah birokrasi melalui kreativiti dan inovasi.

Skim Perkhidmatan

7. Apakah kemasukan secara lateral?

Kemasukan secara lateral bermaksud pelantikan terus ke gred kenaikan pangkat di Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan P&P.

8. Apakah syarat kelayakan masuk minimum ke sesuatu perkhidmatan dalam perkhidmatan awam?

Syarat kelayakan masuk minimum ke sesuatu perkhidmatan dalam perkhidmatan awam bagi pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) adalah Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Sarjana Muda Kepujian dan bagi pegawai kumpulan Pelaksana adalah PMR atau SPM atau STPM atau Diploma berdasarkan keperluan gred jawatan skim perkhidmatan yang berkenaan.

9. Mengapakah diperuntukkan syarat Indeks Jisim Badan (BMI) bagi skim-skim perkhidmatan yang mensyaratkan kelayakan fizikal?

Syarat Indeks Jisim Badan (BMI) [19-26] diperuntukkan bertujuan untuk menyeragamkan syarat ukuran fizikal dan mendapatkan calon yang memiliki berat badan yang ideal bagi skim perkhidmatan yang menetapkan syarat ukuran fizikal, sebagai contohnya PDRM dan ATM.

10. Apakah kriteria yang diambil kira dalam penggabungan sesuatu skim perkhidmatan?

Kriteria yang digunakan adalah dengan mengenal pasti skim-skim perkhidmatan yang mempunyai skop fungsi tugas dan kelayakan akademik yang setanding/hampir sama. Contohnya adalah skim perkhidmatan

Pembantu Awam yang merupakan penggabungan skim perkhidmatan Pekerja Awam Khas dan juga Pekerja Awam serta skim perkhidmatan Pegawai Latihan Kemahiran yang menggabungkan skim perkhidmatan Pembantu Pegawai Latihan Vokasional, Penolong Pegawai Latihan Vokasional, Pegawai Latihan Vokasional, Pembantu Pegawai Latihan, Penolong Pegawai Latihan, Pegawai Latihan dan Pengajar Kraf.

11. Mengapakah penggelaran gred-gred baru diperkenalkan?

Penggelaran gred-gred baru diperkenalkan berikutan perubahan Jadual Gaji Matriks (JGM) kepada Jadual Gaji Sebaris (JGS) dan pemansuhan gred jawatan/gred gaji 1-10.

12. Apakah asas-asas yang diambil kira dalam semakan sesuatu skim perkhidmatan?

Semakan sesuatu skim perkhidmatan dilakukan berdasarkan faktor-faktor seperti berikut :

- terdapatnya keperluan dari agensi;
- perubahan skop fungsi tugas;
- perubahan syarat lantikan; dan
- perubahan bidang pengajian yang ditawarkan.

13. Mengapa skim perkhidmatan Pegawai Khidmat Pelanggan dijumudkan?

Skim perkhidmatan Pegawai Khidmat Pelanggan (PKP) dijumudkan dan penyandang ditukar lantik ke perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) bagi memberi peluang kemajuan kerjaya dan mobiliti kepada penyandang. Selain itu, langkah ini memberi peluang dan pendedahan kepada PKP mempelajari kemahiran baru dalam aspek pentadbiran am, pengurusan personel, perkhidmatan kaunter dan pemprosesan serta pengumpulan data dan maklumat. Walau bagaimanapun,

gelaran jawatan masih boleh dikekalkan bagi PT(P/O) yang menjalankan skop fungsi tugas tersebut.

14. Apakah penambahbaikan yang dilaksanakan ke atas skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) dan Penolong Pegawai Tadbir?

Kedua-dua skim perkhidmatan ini telah diperluaskan perbekalan Peningkatan Secara Lantikan (PSL) ke skim-skim perkhidmatan seperti berikut:

Skim Perkhidmatan	PSL Ke Skim Perkhidmatan
Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	Penolong Pegawai Tadbir (N3-1, N3-2, N3-4)
	Penolong Pegawai Penguatkuasa (N3-1, N3-2, N3-4)
	Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat (S3-1, S3-2, S3-4)
	Penolong Pegawai Belia dan Sukan (S3-1, S3-2, S3-4)
	Penolong Pegawai Penerangan (S3-1, S3-2, S3-4)
	Penolong Pegawai Antidadah (S3-1, S3-2, S3-4)

Skim Perkhidmatan	PSL Ke Skim Perkhidmatan
Penolong Pegawai Tadbir	Pegawai Tadbir (N1-1)
	Pegawai Penguatkuasa (N1-1)
	Pegawai Pembangunan Masyarakat (S1-1)
	Pegawai Belia dan Sukan (S1-1)
	Pegawai Penerangan (S1-1)
	Pegawai Antidadah (S1-1)

15. Mengapakah syarat lantikan minimum ke perkhidmatan awam tidak ditingkatkan terus kepada SPM?

Kajian di bawah SBPA mendapati masih terdapat skop fungsi tugas dalam perkhidmatan awam yang hanya memerlukan kelayakan di peringkat PMR. Oleh itu, kelayakan minimum PMR adalah wajar dikekalkan.

16. Mengapakah skim perkhidmatan Pemandu Kenderaan, Pembantu Am Pejabat, Penghantar Notis, Pembantu Kamera/Pemandu dan Penyelia Jeti digabungkan di bawah skim perkhidmatan Pembantu Operasi?

Pewujudan skim perkhidmatan Pembantu Operasi yang melibatkan penggabungan 5 skim perkhidmatan adalah mengambil kira wujud persamaan/pertindihan skop tugas antara skim perkhidmatan berkenaan. Oleh itu, sewajarnya penggunaan tenaga kerja dalam organisasi dioptimumkan tanpa pembaziran melalui pelaksanaan *multi skilling* dan *multi tasking* dan memastikan tidak berlaku pertindihan fungsi antara skim perkhidmatan.

Skop tugas skim perkhidmatan Pembantu Operasi membolehkan pegawai memiliki kemahiran pelbagai seperti pemanduan kenderaan dan operasi harian pejabat.

17. Mengapakah Klasifikasi Perkhidmatan Mahir/Separuh Mahir/Tidak Mahir (R) digantikan dengan Klasifikasi Kemahiran (H)?

(a) Penjenamaan semula Klasifikasi Perkhidmatan Mahir/Separuh Mahir/Tidak Mahir (R) kepada Klasifikasi Perkhidmatan Kemahiran dengan kod gaji yang baru iaitu "H" adalah bertujuan untuk mencerminkan keseluruhan perkhidmatan di bawah Klasifikasi Perkhidmatan berkenaan yang berbentuk kemahiran yang mana skop fungsi tugas skim perkhidmatannya memerlukan lesen/sijil kemahiran/kekompetenan tertentu daripada pelbagai pihak seperti

Suruhanjaya Tenaga, Jabatan Pengangkutan Jalan, Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan serta Jabatan Pembangunan Kemahiran di samping syarat akademik sama ada di peringkat PMR atau SPM.

- (b) Penetapan gred di dalam skim perkhidmatan adalah berdasarkan kepada kompleksiti dan skop fungsi tugas yang dilaksanakan. Tahap kelayakan masuk dan latihan yang ditetapkan bagi sesuatu gred dalam skim perkhidmatan bertujuan bagi memastikan ia bersesuaian dengan fungsi tugas yang ditetapkan. Selaras dengan prinsip tersebut, gred 1 hingga 10 di dalam semua skim perkhidmatan termasuk skim perkhidmatan di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Mahir/Separuh Mahir/Tidak Mahir (R) telah ditetapkan kelayakan masuk minimum PMR atau setaraf dengan perluasan dan peningkatan kompleksiti skop tugas melalui *multi skilling* dan *multi tasking*.

18. Kenapa skim perkhidmatan Juruteknik Komputer tidak dinaik taraf ke kelompok kelayakan masuk minimum STPM seperti skim perkhidmatan Juruteknik walaupun memperuntukkan syarat kelayakan masuk sijil politeknik?

Skop fungsi tugas Juruteknik melibatkan tugas-tugas teknikal meliputi aspek pembinaan, keselamatan kenderaan/jentera, ubah suai bangunan serta kerja-kerja pemetaan yang memerlukan kelayakan masuk Sijil Politeknik. Manakala skop fungsi tugas Juruteknik Komputer pula adalah meliputi perkara-perkara seperti mengurus stor dan rekod alat ganti, membaik pulih kelengkapan IT yang rosak, menjalankan peningkatan perisian ke versi terkini dan melaksanakan instalasi program mengikut keperluan pengguna komputer yang mana ianya cuma memerlukan kelayakan masuk SPM. Walau bagaimanapun penyandang skim perkhidmatan Juruteknik Komputer yang mempunyai kelayakan Sijil Politeknik telah diperuntukkan penetapan gaji permulaan yang lebih tinggi.

III. PEMBANGUNAN MODAL INSAN DAN LALUAN KERJAYA

Latihan Sektor Awam

- 1. Jika tidak memilih opsiyen SBPA, adakah pegawai layak untuk memohon kemudahan Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) bagi Kumpulan Pelaksana?**

Kemudahan CBBP bagi Kumpulan Pelaksana disediakan untuk pegawai yang memilih opsiyen SBPA bagi mengikuti latihan kemahiran (teknikal dan vokasional) di bawah SkillsMalaysia sahaja. Kemudahan ini diperluaskan kepada Kumpulan Pelaksana yang berpotensi untuk mempertingkatkan kualiti perkhidmatan ke tahap lebih baik. Ini juga dapat menyediakan peluang untuk Kumpulan Pelaksana memiliki kebolehterjaya bagi memperbaiki kualiti kehidupan dengan kemahiran baru.

- 2. Bolehkah seseorang memohon CBBP sekiranya ingin mengikuti kursus selain yang ditawarkan di bawah SkillsMalaysia? Berapa lamakah tempoh CBBP tersebut yang dibenarkan?**

Tidak boleh kerana kemudahan CBBP yang ditawarkan kepada Kumpulan Pelaksana adalah untuk mengikuti latihan kemahiran (teknikal dan vokasional) di bawah SkillsMalaysia sahaja. Kursus yang dipertimbangkan pula merupakan kursus yang diiktiraf oleh Kerajaan. Manakala, tempoh berkursus yang dibenarkan adalah mengikut tempoh pengajian di peringkat sijil atau diploma yang ditawarkan di bawah SkillsMalaysia yang tidak melebihi 12 bulan.

- 3. Apakah syarat dan kriteria yang ditetapkan untuk memohon CBBP di bawah SkillsMalaysia?**

Prinsip dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam mempertimbangkan kemudahan CBBP kepada Kumpulan Pelaksana bagi mengikuti latihan

kemahiran (teknikal dan vokasional) di bawah SkillsMalaysia, adalah seperti berikut:

(a) Prinsip pemberian:

- 1) Kemudahan ini diberi kepada pegawai **Kumpulan Pelaksana yang memilih opsyen SBPA sahaja** bagi mengikuti latihan kemahiran (teknikal dan vokasional) peringkat **Sijil/Diploma** di bawah **SkillsMalaysia** di **dalam negara** yang dibenarkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan. Kursus berkenaan diberikan untuk kepentingan perkhidmatan bagi:
 - i. Mempertingkatkan kemahiran dan kecekapan pegawai dalam melaksana tugas serta menyediakan laluan kemajuan kerjaya lebih baik.
 - ii. Menyediakan pegawai dengan kemahiran baru (teknikal dan vokasional) bagi menceburi kerjaya kedua. Bagi tujuan ini, pegawai dikehendaki meletakkan jawatan dengan Kerajaan untuk menyertai syarikat-syarikat Kerajaan, syarikat-syarikat berkepentingan Kerajaan serta syarikat atau pertubuhan yang dipersetujui Kerajaan.
- 2) Kemudahan CBBP ini layak dipertimbangkan:
 - i. Sekali bagi setiap peringkat dengan jumlah keseluruhan dua (2) kali pengajian di sepanjang tempoh perkhidmatan bagi pegawai yang memilih untuk kekal berkhidmat dengan Kerajaan.
 - ii. Sekali sahaja bagi pegawai yang memilih untuk meletakkan jawatan dengan Kerajaan bagi menceburi kerjaya kedua selepas menamatkan pengajian.

- 3) Pegawai yang pernah diluluskan CBBP untuk mengikuti latihan kemahiran (teknikal dan vokasional) di bawah SkillsMalaysia tetapi gagal kerana kelemahan akademik tidak layak diberi kemudahan cuti belajar seterusnya;
- 4) Pegawai yang sedang bercuti belajar dan dikenakan tindakan tatatertib/disiplin atau tindakan mahkamah, akan ditamatkan cuti belajar dan tidak layak dipertimbangkan kemudahan cuti belajar seterusnya;
- 5) Pegawai yang menarik diri daripada kursus/pengajian tanpa kelulusan bertulis Kerajaan tidak layak dipertimbangkan untuk kemudahan cuti belajar seterusnya;
- 6) Tempoh CBBP yang dibenarkan adalah tidak melebihi 12 bulan;
- 7) Tempoh cuti belajar tidak boleh diambil kira sebagai tempoh sedang berkhidmat bagi tujuan menyelesaikan tempoh ikatan perjanjian sebelumnya atau tempoh perkhidmatan wajib seperti yang diperuntukkan oleh undang-undang melainkan dinyatakan sebaliknya;
- 8) Pegawai yang diluluskan cuti belajar masih tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan lain-lain peraturan yang berkuat kuasa;
- 9) Bagi pegawai yang tidak dapat menghabiskan pengajian dalam tempoh yang ditetapkan, tiada sebarang pelanjutan cuti belajar dibenarkan;
- 10) Pegawai yang diluluskan cuti belajar akan dikenakan ikatan kontrak berkhidmat sama ada dengan Kerajaan, syarikat-syarikat Kerajaan, syarikat-syarikat berkepentingan Kerajaan serta syarikat atau pertubuhan yang dipersetujui oleh Kerajaan. Sekiranya melanggar syarat-syarat dalam perjanjian (termasuk

gagal dalam pengajian), pegawai akan dikenakan tuntutan ganti rugi sebagaimana dasar yang sedang berkuatkuasa;

- 11) Pegawai yang diluluskan kemudahan ini (CBBP) dan tamat pengajian dengan jaya tidak dijamin oleh Kerajaan untuk kenaikan pangkat ke jawatan yang lebih tinggi; dan
- 12) Bidang latihan kemahiran dan institusi yang boleh diikuti oleh pegawai adalah seperti mana senarai kelayakan bidang latihan kemahiran yang telah ditauliahkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran, Kementerian Sumber Manusia.

(b) Syarat-syarat kelayakan:

- 1) Berkhidmat secara tetap;
- 2) Telah disahkan dalam skim perkhidmatan semasa;
- 3) Memperoleh markah purata Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) terkini sekurang-kurangnya 85 peratus bagi tempoh genap tiga tahun (3) kalendar berturut-turut;
- 4) Diperakukan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan (Panel Pembangunan Sumber Manusia) untuk mengikuti latihan kemahiran (teknikal dan vokasional) di bawah SkillsMalaysia secara sepenuh masa. Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan dalam mempertimbangkan perakuan tersebut hendaklah mengambil kira kelancaran pelaksanaan tugas di Jabatan masing-masing tidak terjejas;
- 5) Berumur tidak melebihi **50 tahun** pada tarikh mengemukakan permohonan, tarikh memulakan pengajian atau satu tarikh yang ditetapkan Kerajaan mengikut mana yang berkenaan;
- 6) Telah mendapat tempat di institusi latihan untuk mengikuti kursus yang diluluskan bagi tempoh tidak melebihi 12 bulan;

- 7) Kursus yang diikuti telah diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia melalui Jawatankuasa Tetap Penilaian dan Pengiktirafan Kelayakan (JTPPK);
- 8) Bebas daripada sebarang pertuduhan dan tindakan tatatertib;
- 9) Telah mengisytiharkan harta;
- 10) Mempunyai keupayaan membiayai perbelanjaan yang berkaitan dengan kursus yang akan diikuti; dan
- 11) Pegawai bukan merupakan Peminjam Tegar Pinjaman/ peminjam yang disenaraihitamkan oleh JPA atau badan-badan pinjaman Kerajaan yang lain.

4. Adakah pegawai yang diluluskan CBBP untuk mengikuti latihan kemahiran (teknikal dan vokasional) di bawah SkillsMalaysia, dikenakan sebarang tempoh ikatan kontrak berkhidmat? Jika enggan, adakah dikenakan sebarang tuntutan ganti rugi?

Ya. Pegawai yang diluluskan CBBP bagi mengikuti latihan kemahiran (teknikal dan vokasional) di bawah SkillsMalaysia akan dikenakan tempoh ikatan kontrak berkhidmat mengikut kesesuaian. Pegawai yang enggan memenuhi ikatan kontrak yang ditetapkan, akan dikenakan tuntutan gantirugi.

5. Apakah tindakan yang dikenakan jika pegawai yang ditawarkan CBBP di bawah SkillsMalaysia, tidak menamatkan latihan kemahiran (teknikal dan vokasional) dengan jaya?

Pegawai yang tidak menamatkan latihan kemahiran (teknikal dan vokasional) di bawah SkillsMalaysia atas apa-apa sebab akan dikenakan tuntutan ganti rugi dan tidak layak dipertimbangkan lagi kemudahan CBBP.

- 6. Apakah jaminan untuk saya dilantik ke jawatan yang lebih tinggi selepas berjaya menamatkan latihan kemahiran (teknikal dan vokasional) di bawah SkillsMalaysia dengan kemudahan CBBP?**

Kerajaan tidak memberi sebarang jaminan kenaikan pangkat atau lantikan ke gred jawatan lebih tinggi kepada pegawai yang mendapat kemudahan CBBP, setelah berjaya menamatkan latihan kemahiran (teknikal dan vokasional) di bawah SkillsMalaysia. Kemudahan ini diberi bagi menyediakan peluang kepada Kumpulan Pelaksana untuk mempertingkatkan kemahiran untuk memperbaiki kualiti hidup mereka.

- 7. Bagaimanakah cara untuk memohon CBBP bagi mengikuti latihan kemahiran (teknikal dan vokasional) di bawah SkillsMalaysia?**

Pegawai Kumpulan Pelaksana yang memenuhi syarat kelayakan CBBP ini boleh mengemukakan permohonan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam (Bahagian Pembangunan Modal Insan) melalui Ketua Jabatan untuk mendapatkan kelulusan. Bagi pegawai di bawah tanggungjawab kementerian yang telah diturunkan kuasa melulus Cuti Belajar (Kementerian Pertahanan, Pengajian Tinggi, Pelajaran, Kesihatan, MOSTI) boleh memohon kepada kementerian masing-masing tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.

- 8. Apakah bidang yang diberi keutamaan untuk pegawai kumpulan pertengahan mengikuti kursus pendek di institusi terkemuka dalam dan luar negara?**

Bidang keutamaan bagi kursus jangka pendek untuk pegawai peringkat pertengahan yang berpotensi tinggi adalah pengurusan dan kepimpinan, kemahiran perundingan, komunikasi berkesan, linguistik dan hubungan antarabangsa. Kursus ini bertujuan untuk menggilap daya kemahiran kepimpinan pegawai-pegawai muda dari peringkat awal.

Program Bersepadu Potensi dan Kompetensi (PROSPEK)

9. Apakah itu PROSPEK?

PROSPEK adalah singkatan kepada Program Bersepadu Potensi dan Kompetensi. PROSPEK merupakan program menyeluruh bagi menilai dan membangun kompetensi dan potensi pegawai bagi melaksanakan tanggungjawab di grad yang lebih tinggi. Ia juga merupakan usaha bagi melahirkan pegawai yang berprestasi tinggi.

10. Apakah rasional PROSPEK diperkenalkan?

PROSPEK diperkenalkan bagi membangunkan potensi pegawai. Penekanan kepada elemen potensi adalah bertujuan untuk mengoptimumkan keupayaan pegawai awam dalam usaha mengekalkan kecemerlangan organisasi.

11. Apakah objektif PROSPEK?

Secara ringkasnya PROSPEK adalah menilai dan membangunkan kompetensi serta potensi pegawai sekaligus meningkatkan pembangunan diri dan kemajuan kerjaya pegawai serta melahirkan pegawai berprestasi tinggi.

12. Apakah elemen dalam PROSPEK?

PROSPEK terbahagi kepada Penilaian Kompetensi dan Potensi (PKP) dan/atau Pembangunan Kompetensi dan Potensi (BKP).

13. Apakah faedah yang diperolehi jika mengikuti PROSPEK?

Pegawai yang mengikuti PROSPEK akan mendapat faedah berikut:

- a) Pembangunan diri
 - Berpeluang meningkatkan kemahiran, kebolehan dan potensi melalui program-program pembangunan

- b) Kemajuan kerjaya
 - Berpeluang untuk menjawat jawatan yang lebih tinggi

14. Apakah itu Penilaian Kompetensi dan Potensi (PKP)?

PKP merupakan mekanisma penilaian bertujuan untuk mengenal pasti pegawai yang mempunyai kompetensi dan potensi bagi tujuan kenaikan pangkat atau layak mengikuti Pembangunan Kompetensi dan Potensi (BKP).

15. Bilakah PKP dilaksanakan?

PKP dilaksanakan apabila terdapat keperluan urusan kenaikan pangkat pada skim dan gred yang berkenaan seperti kekosongan jawatan atau mencapai tempoh perkhidmatan yang melayakkan kenaikan pangkat bagi skim perkhidmatan yang memperuntukkan kenaikan pangkat secara *time based*.

16. Siapakah pegawai yang layak dinilai menggunakan PKP?

Pegawai yang layak dinilai menggunakan PKP adalah pegawai yang telah melepasi tapisan awal kenaikan pangkat. Tapisan awal meliputi kriteria kekananan, tapisan keutuhan, laporan prestasi tahunan, wajaran latihan dan perakuan oleh Ketua Jabatan.

17. Bagaimana cara untuk memohon mengikuti PKP?

Pegawai tidak perlu memohon untuk mengikuti PKP. PSM perlu mengenal pasti dan membuat perancangan kekosongan jawatan atau mencapai tempoh perkhidmatan yang melayakkan kenaikan pangkat dan seterusnya melaksanakan PKP kepada pegawai yang telah melepasi tapisan awal.

18. Apakah perkara yang dinilai dalam PKP?

Perkara yang dinilai dalam PKP meliputi dimensi pengetahuan dan kemahiran, sahsiah dan potensi yang meliputi kreativiti dan inovasi.

19. Bagaimanakah penilaian PKP dilaksanakan?

PKP dilaksanakan secara penilaian oleh tiga (3) panel penilai dengan menggunakan Borang PKP.

20. Berapa kalikah pegawai boleh dinilai melalui PKP?

PKP dilaksanakan apabila terdapat urusan kenaikan pangkat bagi seseorang pegawai. Walau bagaimanapun, setelah pegawai dinilai sebanyak tiga (3) kali dan masih tidak dipertimbangkan untuk mengikuti BKP atau pemangkuan/kenaikan pangkat, Ketua Perkhidmatan perlu memaklumkan kepada pegawai berkenaan agar meningkatkan kompetensi dan potensi.

21. Apakah bentuk keputusan PKP?

Keputusan PKP adalah dalam bentuk jumlah skor berdasarkan penilaian melalui borang PKP. Skor tersebut akan menentukan *ranking* pegawai untuk dipertimbangkan pemangkuan atau kenaikan pangkat atau ditawarkan mengikuti BKP. Skor adalah untuk kegunaan PSM dan tidak dimaklumkan kepada pegawai.

22. Apakah Pembangunan Kompetensi dan Potensi (BKP)?

BKP merupakan program pembangunan kompetensi dan potensi yang hanya meliputi kompetensi generik. Ia dilaksanakan sebagai persediaan untuk menjawat jawatan yang lebih tinggi bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang melibatkan pengurusan dan pentadbiran.

23. Siapakah yang layak mengikuti BKP?

BKP dilaksanakan mengikut jumlah kekosongan jawatan. Pegawai yang layak dinilai menggunakan BKP adalah pegawai yang telah melepasi PKP. Setelah melalui PKP, pegawai akan disenarai pendek untuk mengikuti BKP dengan mengambil kira skor (*ranking*) yang diperolehi daripada PKP.

24. Bilakah BKP dilaksanakan?

BKP dilaksanakan setelah pegawai melepasi penilaian PKP. BKP perlu dirancang secara berjadual sesuai dengan keperluan pengisian jawatan kenaikan pangkat.

25. Bagaimanakah BKP dilaksanakan?

BKP boleh dilaksanakan melalui Pusat Pembangunan Potensi (*Potential Development Centre – PDC*). Disamping itu, BKP boleh dilaksanakan melalui program sedia ada iaitu Pembangunan Profesional Berterusan (*Continuous Professional Development – CPD*), Latihan Berasaskan Kompetensi (*Competency Based Training – CBT*) dan program-program lain yang diubah suai dengan memasukkan modul pembangunan potensi.

26. Berapa lamakah tempoh pelaksanaan BKP?

Tempoh pelaksanaan BKP bergantung kepada kesesuaian program mengikut keperluan, keupayaan dan kepentingan perkhidmatan masing-masing.

27. Apakah bentuk keputusan BKP?

Pencapaian penilaian ditetapkan dalam kategori Berpotensi tinggi, Berpotensi dan Tidak mencapai potensi untuk ke gred lebih tinggi.

28. Siapakah yang bertanggungjawab melaksanakan PROSPEK?

PROSPEK dilaksanakan oleh agensi berikut:

PERKHIDMATAN	AGENSI PELAKSANA
a) Gunasama di bawah Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA)	Jabatan Perkhidmatan Awam - INTAN
b) Gunasama di bawah Akauntan Negara	Jabatan Akauntan Negara
c) Bukan Gunasama/Perkhidmatan Tertutup	Kementerian/Jabatan
d) Kader	Ketua Perkhidmatan

29. Siapakah yang memantau keseluruhan pelaksanaan PROSPEK?

Pelaksanaan keseluruhan PROSPEK dipantau oleh Lembaga Kompetensi dan Potensi Perkhidmatan Awam (LKPA) yang dipengerusikan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

30. Siapakah yang menentukan kaedah pelaksanaan PROSPEK serta hal-hal lain yang berkaitan dengan pelaksanaan PROSPEK?

Kaedah pelaksanaan PROSPEK serta hal-hal lain berkaitan pelaksanaan PROSPEK oleh Lembaga Kompetensi dan Potensi (LKP) Perkhidmatan Gunasama di bawah KPPA, Perkhidmatan Gunasama di bawah Akauntan Negara dan Kementerian/Negeri/Agensi.

31. Mengapakah wakil CUEPACS dilantik sebagai pemerhati dalam Panel Pengurusan PROSPEK?

Wakil CUEPACS dilantik sebagai pemerhati bagi menjaga kepentingan pihak pekerja dalam pelaksanaan PROSPEK.

32. Bolehkah Panel Penggubal membangunkan item penilaian PKP yang berbeza dengan item penilaian yang telah dibangunkan oleh JPA?

Panel Penggubal boleh membangunkan item pengetahuan dan kemahiran sahaja mengikut kesesuaian skim perkhidmatan berkaitan. Item-item lain dalam borang PKP tidak boleh diubah dan mengikut ketetapan JPA.

33. Bolehkah bilangan Panel Penilai PKP dan BKP dilantik kurang dari tiga (3) orang?

Sekiranya jabatan tidak berkemampuan menyediakan tiga orang penilai bagi PKP dan BKP, maka jumlah penilai boleh dikurangkan dengan kelulusan LKP masing-masing.

34. Adakah pegawai yang tidak memilih opsyen SPBA (kekal SSM) perlu menduduki PROSPEK untuk urusan kemajuan kerjaya?

PROSPEK diperkenalkan dalam SBPA. Pegawai yang kekal dalam SSM tidak perlu menduduki PROSPEK dalam urusan kenaikan pangkat. Walau bagaimanapun, Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan boleh menggunakan penilaian yang bersesuaian dalam pemilihan ke gred lebih tinggi.

35. Bolehkah pegawai yang lulus PTK diberikan pengecualian mengikuti PROSPEK?

Boleh, pegawai yang lulus PTK dikecualikan daripada mengikuti PKP sahaja.

36. Kenapakah pegawai yang lulus PTK tidak dikecualikan BKP?

BKP tidak dikecualikan kerana ianya adalah berbeza dengan PTK. BKP menekankan pembangunan kompetensi dan potensi sebagai penyediaan untuk mengisi kekosongan jawatan di gred kenaikan pangkat. PTK sebaliknya hanya menilai kompetensi pegawai di gred semasa.

37. Adakah PKP dan BKP menjadi syarat wajib bagi kenaikan pangkat?

PKP dan BKP adalah sebahagian syarat kenaikan pangkat. Pegawai perlu memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan dalam skim perkhidmatan masing-masing dan Lembaga Kenaikan Pangkat sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkat.

38. Bilakah seseorang pegawai dinaikkan pangkat setelah selesai PROSPEK?

Kenaikan pangkat adalah tertakluk kepada urusan kenaikan pangkat dan pertimbangan Lembaga Kenaikan Pangkat berkenaan.

39. Adakah anjakan gaji dilaksanakan dalam PROSPEK?

PROSPEK merupakan penilaian baru yang diperkenalkan dalam SBPA dan tidak melibatkan imbuhan kewangan.

40. Bolehkah pegawai yang sedang cuti belajar ditawarkan PROSPEK?

Pegawai yang sedang cuti belajar boleh dipertimbangkan kenaikan pangkat tertakluk kepada memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat termasuk juga memenuhi kompetensi dan potensi dalam skim perkhidmatan tertentu.

41. Berapa lamakah tempoh keputusan PTK boleh digunakan bagi tujuan pengecualian PKP?

Keputusan PTK boleh digunakan untuk tujuan PROSPEK di grad berkenaan sekali sahaja atau dalam tempoh satu tahun daripada tarikh kuat kuasa Surat Pekeliling Perkhidmatan berkaitan PROSPEK yang mana terdahulu.

42. Bagaimanakah penentuan spesifikasi tugas yang melibatkan pengurusan dan pentadbiran dilakukan?

Penentuan spesifikasi tugas tersebut ditentukan oleh Ketua Perkhidmatan dengan mengambil kira tugas pegawai pada gred kenaikan pangkat. Antara kriteria skim perkhidmatan yang tidak terlibat dengan pengurusan dan pentadbiran ialah:

- i. Pegawai tidak menjalankan tugas-tugas penyeliaan; dan/atau
- ii. Pegawai melaksanakan tugas-tugas teknikal.

Program Transformasi Minda

43. Apakah Program Transformasi Minda?

Program Transformasi Minda (PTM) merupakan satu daripada **syarat pengesahan dalam perkhidmatan** yang diperkenalkan untuk **memberi pendedahan dan penyesuaian minda pegawai** di peringkat awal pelantikan **dalam perkhidmatan awam**. PTM dibentuk bagi membolehkan pegawai memahami prinsip dan falsafah pembentukan negara, jentera pentadbiran kerajaan dan peraturan-peraturan asas perkhidmatan awam serta pembentukan jati diri bagi menghadapi cabaran dan ekspektasi pelanggan.

44. Siapakah yang disyaratkan untuk menduduki PTM?

Pegawai yang disyaratkan mengikuti PTM adalah:

- (a) **pegawai lantikan pertama pada atau selepas 1 Januari 2012** yang berkhidmat secara tetap dalam Perkhidmatan Awam; atau
- (b) **pegawai lantikan secara lateral** (pelantikan ke gred kenaikan pangkat) **pada atau selepas 1 Januari 2012** kecuali lantikan lateral ke Kumpulan Pengurusan Tertinggi; atau
- (c) pegawai dalam tempoh percubaan dan **belum menghadiri Kursus Induksi - Modul Umum**.

45. Siapakah yang boleh mendapat pengecualian daripada mengikuti PTM?

Pegawai yang boleh mendapat **pengecualian** daripada mengikuti PTM adalah:

- (a) Pegawai telah **hadir dengan jaya PTM**; atau
- (b) Hadir dengan jaya **Kursus Induksi - Modul Umum**; atau
- (c) **Lulus Peperiksaan Am Kerajaan** di skim perkhidmatan terdahulu.

46. Apakah kandungan/kurikulum PTM?

PTM dibahagikan kepada **tiga segmen** iaitu:

- (a) Segmen I: **Negara dan Perkhidmatan Awam**;
- (b) Segmen II: **Tanggungjawab dan Peranan Pegawai**; dan
- (c) Segmen III: **Budaya Kerja Kelas Pertama**.

47. Berapa lamakah tempoh pelaksanaan PTM?

Tempoh pelaksanaan program adalah **lima (5) hari**.

48. Siapakah yang akan melaksanakan PTM?

PTM akan dilaksanakan oleh **Kementerian/Negeri/Agensi**.

49. Apakah kaedah/aktiviti yang boleh dilaksanakan di dalam PTM?

PTM boleh dilaksanakan **melalui pelbagai kaedah/aktiviti** seperti latihan dalam kumpulan (LDK), sesi interaktif, perbincangan kumpulan, perbincangan kes, kuiz, ujian psikometrik, e-Pembelajaran atau kaedah lain yang bersesuaian yang **ditetapkan oleh Panel Pengurusan PTM**.

50. Adakah terdapat sebarang elemen ujian atau penilaian di dalam PTM?

Tiada sebarang elemen ujian di dalam PTM. Penilaian PTM dibuat secara **penilaian sepanjang program** berdasarkan kepada aktiviti dan kaedah penilaian yang ditetapkan oleh Panel Pengurusan PTM.

51. Bagaimanakah penilaian PTM dibuat?

Penilaian PTM dibuat secara **penilaian sepanjang program**.

52. Apakah kriteria yang dinilai sepanjang PTM?

Penilaian sepanjang program dijalankan berasaskan kepada **tiga (3) kriteria** utama iaitu **disiplin, komitmen dan personaliti**.

53. Apakah kesan kepada pegawai sekiranya pegawai gagal PTM?

Pegawai yang **gagal PTM tidak dibenarkan mengulang semula PTM** dan hendaklah **disyorkan** untuk **penamatan perkhidmatan** pegawai.

54. Bolehkah pegawai yang gagal PTM mengulangi semula PTM?

Tidak boleh. Pegawai yang **gagal PTM tidak dibenarkan mengulang semula PTM** dan hendaklah **disyorkan** untuk **penamatan perkhidmatan** pegawai. (Perenggan 22 SPP 6/2011)

55. Bolehkah pegawai dari kumpulan pelaksana (sokongan) yang telah dilantik ke kumpulan pengurusan dan profesional dikecualikan daripada menghadiri PTM?

Boleh **dikecualikan** daripada menghadiri PTM **dengan syarat**:

- (a) pegawai **telah hadir dengan jaya PTM**; atau

- (b) **hadir dengan jaya Kursus Induksi - Modul Umum; atau**
- (c) **lulus Peperiksaan Am Kerajaan di skim perkhidmatan terdahulu.**

56. Apakah status pegawai yang telah menghadiri kursus Induksi Modul Umum?

Pegawai yang **telah menghadiri Kursus Induksi Modul Umum dikecualikan** daripada menghadiri **PTM**.

57. Apakah status pegawai yang telah menghadiri kursus Induksi Modul Khusus sahaja?

Pegawai yang hanya pernah menghadiri Kursus Induksi Modul Khusus sahaja **masih dikehendaki menghadiri PTM** memandangkan pengecualian PTM hanya diberikan kepada pegawai yang telah hadir dengan jaya Kursus Induksi Modul Umum.

58. Adakah pegawai yang belum lulus Ujian Akhir Kursus Induksi perlu menghadiri PTM?

Ya. **Mulai 1 Januari 2012**, pegawai yang belum lulus Ujian Akhir Kursus Induksi **perlu menghadiri PTM**.

59. Apakah Panel Pengurusan PTM?

Panel Pengurusan PTM adalah pihak yang melaksanakan dan **menguruskan pelaksanaan PTM di peringkat kementerian/negeri/agensi**.

60. Apakah tanggungjawab Panel Pengurusan PTM?

Tanggungjawab Panel Pengurusan PTM adalah seperti berikut:

- (a) **menetapkan kaedah yang bersesuaian** dengan skim perkhidmatan dan keupayaan pelaksana;

- (b) **menimbang dan mengesahkan laporan kehadiran dan laporan penilaian sepanjang program** bagi setiap pegawai yang menghadiri PTM;
- (c) **menimbangkan kebenaran mengulang** bagi pegawai yang tidak melengkapkan PTM tertakluk pada tempoh percubaan pegawai; dan
- (d) **mengeluarkan dan memperakukan sijil kehadiran** kepada pegawai yang telah hadir dengan jaya PTM.

61. Adakah pegawai yang terpaksa meninggalkan program atas sebab-sebab tertentu perlu mengulangi keseluruhan program?

Pegawai yang tidak melengkapkan PTM hendaklah **mengulang segmen yang belum dilengkapkan**.

62. Adakah pegawai yang mengulang perlu memohon untuk mengikuti PTM?

Pegawai yang perlu mengulang PTM hendaklah **menghubungi urus setia bagi menduduki semula PTM. Urus setia** juga bertanggungjawab memaklumkan pegawai tarikh baru PTM yang ditawarkan.

63. Bolehkah kementerian/negeri/agensi mengubahsuai tempoh, kurikulum dan penilaian PTM?

Sebarang pengubahsuaian dari segi tempoh, kurikulum dan penilaian PTM selain daripada yang ditetapkan hendaklah mendapat kelulusan daripada JPA.

64. Siapakah yang bertanggungjawab mengeluarkan sijil hadir dengan jaya PTM sekiranya pegawai menumpang PTM di kementerian/negeri/agensi lain?

Sijil hadir dengan jaya PTM **dikeluarkan oleh kementerian/negeri/agensi** di mana **pegawai menghadiri program**.

65. Adakah sijil hadir dengan jaya yang dikeluarkan oleh agensi pelaksana PTM diterimapakai dalam urusan pengesahan dalam perkhidmatan pegawai?

Ya. **Sijil** hadir dengan jaya PTM yang dikeluarkan oleh kementerian/negeri/agensi di mana pegawai menghadiri program tersebut **hendaklah diterima pakai** bagi tujuan pengesahan dalam perkhidmatan.

66. Adakah kurikulum bagi kumpulan pelaksana (sokongan) dan kumpulan pengurusan dan profesional berbeza?

Kurikulum yang digunakan untuk PTM adalah sama **untuk semua kumpulan perkhidmatan**. Ini kerana pelaksanaan PTM boleh dibuat tanpa mengira kumpulan perkhidmatan/gred jawatan.

67. Bolehkah PTM diadakan secara berasingan di antara kumpulan pelaksana (sokongan) dengan kumpulan pengurusan dan profesional?

Kementerian/negeri/agensi masih **boleh** mengadakan PTM **secara berasingan** di antara kumpulan pelaksana (sokongan) dengan kumpulan pengurusan dan profesional. Pelaksanaan PTM tersebut masih **tertakluk kepada kurikulum** yang telah **ditetapkan**.

68. Berapa kalikah pelaksanaan PTM boleh diadakan?

Pelaksanaan PTM boleh diadakan mengikut keperluan kementerian/negeri/agensi.

69. Adakah tempoh pelaksanaan PTM selama lima (5) hari merangkumi kesemua tiga (3) segmen yang dinyatakan?

Ya. Kesemua tiga segmen berkenaan akan dirangkumi di dalam tempoh lima (5) hari berkenaan. Namun begitu, skim perkhidmatan yang mensyaratkan Kursus Asas atau Pra-Perkhidmatan kepada pegawai lantikan baru **boleh mengintegrasikan kurikulum PTM dalam Kursus Asas atau Pra-Perkhidmatan** tersebut.

70. Adakah masih ada modul umum dan khusus dalam PTM?

Tiada modul umum dan khusus dalam PTM. Kerangka kurikulum PTM ini terbahagi kepada **tiga (3) segmen** utama iaitu:

- (a) Segmen I: Negara dan Perkhidmatan Awam;
- (b) Segmen II: Tanggungjawab dan Peranan Pegawai; dan
- (c) Segmen III: Budaya Kerja Kelas Pertama.

71. Bolehkah kementerian/negeri/agensi meneruskan kursus induksi Modul Khusus?

Kursus Induksi Modul Khusus tidak lagi dilaksanakan mulai 1 Januari 2012. Walau bagaimanapun, Ketua Jabatan di mana pegawai ditempatkan masih **digalakkan** untuk mengadakan **sesi penerangan** mengenai kementerian/negeri/agensi kepada pegawai berkenaan sebaik setiap pegawai ditempatkan. Sesi penerangan tersebut **tidak termasuk sebagai sebahagian daripada syarat pengesahan dalam perkhidmatan.**

72. Bagaimanakah penilaian terhadap peserta PTM dilakukan memandangkan tiada ujian akhir?

Penilaian PTM dibuat secara **penilaian sepanjang program** berdasarkan kepada aktiviti dan kriteria penilaian yang ditetapkan.

73. Dalam keadaan bagaimanakah seseorang pegawai boleh dikatakan gagal PTM?

Seseorang pegawai boleh dikatakan gagal PTM sekiranya beliau gagal dalam penilaian sepanjang program.

74. Apakah kriteria yang dinilai sepanjang PTM?

Penilaian sepanjang program dijalankan berasaskan kepada **tiga (3) kriteria** utama iaitu **disiplin – 50 markah, komitmen – 30 markah** dan **personaliti – 20 markah**.

75. Berapakah markah lulus PTM?

Markah lulus PTM adalah **70 markah**.

76. Bolehkah kementerian/negeri/agensi mengubahsuai atau meminda kriteria penilaian sepanjang program yang telah ditetapkan?

Sebarang pengubahsuaian dari segi tempoh, kurikulum dan penilaian PTM selain daripada yang ditetapkan **hendaklah mendapat kelulusan daripada JPA**.

77. Bolehkah kementerian/negeri/agensi melantik syarikat perunding (consultant) untuk melaksanakan PTM bagi pihak kementerian/negeri/agensi?

PTM perlu dilaksanakan oleh kementerian/negeri/agensi. Sekiranya **tidak** mempunyai **keupayaan** untuk melaksanakan PTM atas sebab-sebab tertentu, kementerian/negeri/agensi berkenaan **boleh menumpangkan pegawainya** untuk menghadiri PTM di agensi lain tertakluk kepada syarat-syarat yang telah diperuntukkan.

78. Siapakah yang layak menjadi panel penilai semasa PTM?

Penilaian semasa PTM hendaklah dilaksanakan **oleh fasilitator** yang merupakan **pegawai awam** yang dipertanggungjawabkan untuk menyelaras dan mengendalikan PTM secara sepenuh masa untuk agensi berkenaan.

Peperiksaan Perkhidmatan Awam

79. Apakah rasional disebalik perubahan pelaksanaan Peperiksaan Perkhidmatan Awam?

Pelaksanaan Peperiksaan Perkhidmatan Awam diubah bertujuan meningkatkan kecekapan pengurusan peperiksaan, selaras dengan keputusan Kerajaan mengenai pemendekan tempoh percubaan dari satu hingga tiga tahun kepada enam bulan hingga dua tahun; dan perubahan terma Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL) kepada Peningkatan Secara Lantikan (PSL).

80. Apakah penambahan kepada pelaksanaan peperiksaan perkhidmatan yang berubah pelaksanaannya?

Peperiksaan perkhidmatan yang berubah pelaksanaannya adalah seperti berikut:

- (a) Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum bagi tujuan pengesahan dalam perkhidmatan; dan
- (b) Peperiksaan Khas PSL bagi menggantikan kelayakan masuk akademik untuk peningkatan secara lantikan ke skim perkhidmatan yang lebih tinggi.

81. Bagaimana dengan pelaksanaan peperiksaan perkhidmatan bagi tujuan insentif kewangan?

Peperiksaan perkhidmatan bagi tujuan insentif kewangan seperti Bayaran Insentif Tugas Pengurusan Stor, Bayaran Insentif Tugas Kewangan, Hadiah Kenaikan Gaji dan Elaun DwiBahasa tidak berubah dan masih dilaksanakan mengikut dasar yang berkuat kuasa.

82. Apakah tujuan peperiksaan bagi pengesahan dalam perkhidmatan?

Peperiksaan bagi pengesahan dalam perkhidmatan bertujuan untuk menilai pengetahuan asas mengenai dasar dan peraturan perkhidmatan dan pentadbiran yang berkaitan dengan skim perkhidmatan pegawai berkenaan.

83. Apakah maksud Subjek Umum?

Subjek Umum adalah perkara asas kompetensi yang perlu diketahui oleh semua pegawai dalam perkhidmatan awam.

84. Apakah maksud Subjek Jabatan?

Subjek Jabatan adalah perkara khusus bagi melaksanakan bidang tugas dalam sesuatu skim perkhidmatan.

85. Apakah tujuan peperiksaan khas bagi Peningkatan Secara Lantikan?

Peperiksaan khas bagi Peningkatan Secara Lantikan bertujuan untuk menilai pengetahuan, kemahiran dan potensi pegawai bagi tujuan peningkatan dari suatu skim perkhidmatan ke skim perkhidmatan lain yang lebih tinggi.

86. Siapakah yang disyaratkan menduduki Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum dan Subjek Jabatan?

Pegawai dalam tempoh percubaan disyaratkan menduduki Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum dan Subjek Jabatan, tertakluk kepada syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan.

87. Adakah pegawai lantikan secara lateral disyaratkan menduduki peperiksaan perkhidmatan bagi tujuan pengesahan dalam perkhidmatan?

Pegawai lantikan secara lateral (pelantikan ke gred kenaikan pangkat) dikecualikan daripada menduduki Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum dan Subjek Jabatan bagi tujuan pengesahan dalam perkhidmatan.

88. Siapakah yang layak menduduki Peperiksaan Khas PSL?

Pegawai yang layak menduduki Peperiksaan Khas PSL adalah pegawai yang skim perkhidmatannya memperuntukkan PSL.

89. Apakah syarat kelayakan menduduki Peperiksaan Khas PSL?

Syarat kelayakan menduduki Peperiksaan Khas PSL adalah seperti berikut:

- (a) telah disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) telah berada di skim perkhidmatan semasa sekurang-kurangnya tiga (3) tahun; dan
- (c) diperakukan oleh Ketua Jabatan.

90. Apakah kesannya jika pegawai gagal atau ditawarkan tetapi tidak menghadiri Peperiksaan Khas PSL tanpa alasan yang munasabah? Adakah pegawai masih layak menduduki semula peperiksaan tersebut?

Pegawai yang gagal atau tidak menghadiri Peperiksaan Khas PSL tanpa alasan yang munasabah hendaklah dikenakan tindakan penangguhan sebanyak tiga (3) siri Peperiksaan Khas PSL oleh panel peperiksaan. Pegawai layak menduduki semula peperiksaan tersebut setelah diperakukan oleh Ketua Jabatan.

91. Siapakah yang bertanggungjawab melaksanakan Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum dan Subjek Jabatan serta Peperiksaan Khas PSL?

Ketua Perkhidmatan bertanggungjawab melaksanakan Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum dan Subjek Jabatan serta Peperiksaan Khas PSL.

92. Bagaimanakah Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum dilaksanakan?

Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum dilaksanakan seperti berikut:

- (a) JPA bertanggungjawab menggubal sukatan dan menyediakan soalan Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum (PPSU) mengikut tiga (3) Tahap Keperluan Penguasaan (TKP) iaitu Tahap Asas, Pertengahan dan Lanjutan;

- (b) JPA bertanggungjawab menyediakan soalan PPSU mengikut TKP yang telah ditetapkan;
- (c) Ketua Perkhidmatan bertanggungjawab menentukan TKP Subjek Umum bagi skim perkhidmatan di bawah tanggungjawabnya;
- (d) Panel Peperiksaan Kementerian/Negeri/Agensi hendaklah mengemukakan permohonan untuk mendapatkan soalan Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum kepada JPA sekurang-kurangnya enam (6) minggu sebelum tarikh peperiksaan;
- (e) Kementerian/Negeri/Agensi bertanggungjawab melaksanakan Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum bagi skim perkhidmatan yang berkenaan; dan
- (f) Panel Peperiksaan Kementerian/Negeri/Agensi bertanggungjawab mengurus dan mengeluarkan keputusan peperiksaan.

93. Bagaimanakah TKP Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum ditetapkan?

TKP Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum ditetapkan mengikut kandungan subjek dan bentuk soalan. Ini kerana tahap penguasaan pegawai mengenai perkara asas kompetensi adalah berbeza mengikut keperluan skim perkhidmatan masing-masing.

94. Apakah asas yang perlu digunakan oleh Ketua Perkhidmatan dalam menentukan TKP bagi skim perkhidmatan di bawah tanggungjawabnya?

Ketua Perkhidmatan hendaklah menggunakan syarat kelayakan masuk dan kategori perkhidmatan sebagai asas dalam menentukan TKP bagi skim perkhidmatan yang berkenaan.

95. Bagaimanakah Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Jabatan dan Peperiksaan Khas PSL dilaksanakan?

Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Jabatan dan Peperiksaan Khas PSL dilaksanakan seperti berikut:

- (a) Lembaga Peperiksaan Kementerian/Negeri/Agensi bertanggungjawab meluluskan sukatan Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Jabatan dan Peperiksaan Khas PSL mengikut skim perkhidmatan di bawah tanggungjawabnya;
- (b) Panel Peperiksaan Kementerian/Negeri/Agensi bertanggungjawab menyediakan soalan Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Jabatan dan Peperiksaan Khas PSL mengikut skim perkhidmatan yang berkaitan;
- (c) Kementerian/Negeri/Agensi bertanggungjawab melaksanakan Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Jabatan dan Peperiksaan Khas PSL bagi skim perkhidmatan yang berkaitan; dan
- (d) Panel Peperiksaan Kementerian/Negeri/Agensi bertanggungjawab mengurus dan mengeluarkan keputusan peperiksaan yang telah dilaksanakan.

96. Siapakah yang menganggotai Lembaga Peperiksaan Perkhidmatan Awam (LPPA)?

Keanggotaan LPPA adalah seperti berikut:

(a) Pengerusi	:	Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (yang bertanggungjawab terhadap pembangunan sumber manusia);
(b) Ahli	:	Pengarah Bahagian Pembangunan Organisasi, JPA atau wakil;
		Pengarah Bahagian Perkhidmatan, JPA atau wakil; dan
		Wakil-wakil lain yang berkaitan dan bersesuaian.
(c) Urus Setia	:	Bahagian Perkhidmatan, JPA.

Kuorum Lembaga hendaklah sekurang-kurangnya tiga (3) orang termasuk Pengerusi.

97. Apakah bidang kuasa LPPA?

Bidang kuasa LPPA meliputi perkara-perkara berikut:

- (a) meluluskan sukatan Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum bagi semua pegawai dalam perkhidmatan awam;
- (b) meluluskan sukatan Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Jabatan dan Peperiksaan Khas PSL bagi Perkhidmatan Gunasama di bawah KPPA;
- (c) melantik Panel Peperiksaan;
- (d) memantau dan mengawal piawaian pelaksanaan peperiksaan; dan
- (e) mempertimbangkan isu-isu lain berkaitan dengan pelaksanaan peperiksaan.

98. Siapakah yang menganggotai Lembaga Peperiksaan Kementerian/Negeri/Agensi?

Keanggotaan Lembaga Peperiksaan Kementerian/Negeri/Agensi adalah seperti berikut:

(a) Pengerusi	:	Timbalan Ketua Setiausaha Kementerian / Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri / Timbalan Ketua Agensi (yang bertanggungjawab terhadap pengurusan sumber manusia);
(b) Ahli-ahli	:	Ketua-Ketua Jabatan / Bahagian di bawah Kementerian / Negeri / Agensi;
		Pengarah / Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia; dan
		Wakil-wakil lain yang berkaitan dan bersesuaian.
(d) Urus Setia	:	Bahagian/Unit yang bertanggungjawab terhadap pengurusan sumber manusia.

u

Kuorum Lembaga hendaklah sekurang-kurangnya tiga (3) orang termasuk Pengerusi.

99. Apakah bidang kuasa Lembaga Peperiksaan Kementerian/Negeri/Agensi?

Bidang kuasa Lembaga Peperiksaan Kementerian/Negeri/Agensi meliputi perkara-perkara berikut:

- (a) meluluskan penentuan TKP Subjek Umum bagi skim perkhidmatan di bawah tanggungjawab Kementerian/Negeri/Agensi;
- (b) meluluskan sukatan Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Jabatan dan Peperiksaan Khas PSL bagi skim perkhidmatan di bawah tanggungjawab Kementerian/Negeri/Agensi;
- (c) melantik Panel Peperiksaan;

- (d) memantau dan mengawal piawaian pelaksanaan peperiksaan; dan
- (e) mempertimbangkan isu-isu lain berhubung sesuatu peperiksaan.

100. Apakah tujuan penubuhan Panel Peperiksaan? Siapakah yang menganggotai Panel Peperiksaan?.

Panel Peperiksaan ditubuhkan bagi membantu Lembaga Peperiksaan dalam melaksanakan peperiksaan perkhidmatan. Keanggotaan Panel Peperiksaan adalah seperti berikut:

(a) Pengerusi	:	Wakil Ketua Perkhidmatan di bawah Perkhidmatan Gunasama atau Pengarah/Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia.
(b) Ahli	:	Wakil daripada jabatan yang melaksanakan peperiksaan perkhidmatan; dan
		Wakil-wakil lain yang berkaitan dan bersesuaian.
(c) Urus Setia	:	Bahagian/Unit yang bertanggungjawab terhadap pengurusan peperiksaan perkhidmatan.

Kuorum Panel Peperiksaan hendaklah sekurang-kurangnya tiga (3) orang termasuk Pengerusi.

101. Apakah bidang kuasa Panel Peperiksaan?

Bidang kuasa Panel Peperiksaan meliputi perkara berkaitan peperiksaan seperti berikut:

- (a) menentukan piawaian soalan;
- (b) melantik penggubal sukatan;
- (c) melantik penggubal soalan;
- (d) menetapkan soalan dan mengesahkan skema jawapan;
- (e) melantik pemeriksa skrip jawapan;
- (f) menetapkan markah lulus;
- (g) mengesahkan dan mengeluarkan keputusan; dan
- (h) menyediakan laporan dan analisis pelaksanaan.

102. Bolehkah Lembaga Peperiksaan Kementerian/Negeri/Agensi membenarkan pegawai dalam skim perkhidmatan di bawah tanggungjawabnya menumpang sesuatu peperiksaan yang dilaksanakan oleh Kementerian/Negeri/Agensi lain?

Lembaga Peperiksaan Kementerian/Negeri/Agensi boleh membenarkan pegawai dalam skim perkhidmatan di bawah tanggungjawabnya untuk menduduki sesuatu peperiksaan yang dilaksanakan oleh Kementerian/Negeri/Agensi lain, tertakluk kepada sukatan peperiksaan yang setaraf dengan keperluan skim perkhidmatan dan sesuai dengan bidang tugas pegawai berkenaan.

103. Bolehkah Kementerian/Negeri/Agensi membuat pengubahsuaian terhadap pelaksanaan peperiksaan perkhidmatan awam?

Sebarang pengubahsuaian terhadap pelaksanaan peperiksaan perkhidmatan awam sama ada dari segi penentuan TKP, sukatan atau kaedah pelaksanaan peperiksaan perkhidmatan selain daripada yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling hendaklah mendapat kelulusan daripada JPA.

104. Siapakah yang bertanggungjawab menimbangkan pengecualian menduduki Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum?

JPA bertanggungjawab menimbangkan pengecualian menduduki Peperiksaan Perkhidmatan Subjek Umum.

105. Apakah prinsip asas dalam pertimbangan pengecualian menduduki peperiksaan?

Prinsip asas dalam pertimbangan pengecualian menduduki peperiksaan adalah pegawai yang telah lulus mana-mana bahagian peperiksaan dikecualikan daripada mengambil semula bahagian peperiksaan tersebut.

106. Bilakah tarikh kuat kuasa pelaksanaan peperiksaan perkhidmatan di bawah Surat Pekeliling ini?

Tarikh kuat kuasa pelaksanaan peperiksaan perkhidmatan di bawah Surat Pekeliling ini adalah mulai 1 Januari 2012.

107. Apakah kedudukan keputusan KPSL pegawai yang telah diduduki sebelum ini?

Keputusan KPSL pegawai masih boleh digunakan sehingga terdapat sebarang perubahan kepada sukatan.

108. Bagaimanakah kedudukan pegawai yang telah lulus sebahagian daripada keseluruhan KPSL?

Pegawai hanya perlu menduduki bahagian yang masih belum lulus sehingga terdapat sebarang perubahan kepada sukatan.

109. Apakah kedudukan keputusan KPSL pegawai yang telah diduduki sebelum ini?

Keputusan KPSL pegawai masih boleh digunakan sehingga terdapat sebarang perubahan kepada sukatan.

110. Bagaimanakah kedudukan pegawai yang telah lulus sebahagian daripada keseluruhan KPSL?

Pegawai hanya perlu menduduki bahagian yang masih belum lulus sehingga terdapat sebarang perubahan kepada sukatan.

Tempoh Percubaan

111. Apakah rasional pemendekan tempoh percubaan?

Pemendekan tempoh percubaan membolehkan pegawai disahkan dalam perkhidmatan lebih awal agar beliau diberikan pelbagai faedah yang layak diterima oleh pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan.

112. Bagaimana dengan tempoh percubaan pegawai yang dilantik sebelum SBPA berkuat kuasa?

Bagi calon yang dilantik tetap tetapi belum disahkan dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa SBPA dan bersetuju menerima SBPA, tempoh percubaan dan pengesahan dalam perkhidmatan adalah seperti berikut:

- (a) **pegawai boleh disahkan pada atau selepas tarikh kuat kuasa SBPA tertakluk telah berkhidmat dalam tempoh percubaan melebihi enam (6) bulan** sekiranya telah memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan Sistem Saraan Malaysia (tidak termasuk tempoh percubaan sekurang-kurangnya setahun); atau
- (b) **pegawai yang telah berkhidmat dalam tempoh percubaan selama dua (2) tahun atau lebih** dan belum memenuhi syarat pengesahan dalam perkhidmatan, pegawai dibenarkan menghabiskan baki tempoh percubaan asal dalam Sistem Saraan Malaysia atau baki tempoh yang dilanjutkan oleh Suruhanjaya. Pegawai boleh disahkan setelah memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan. Jika pegawai masih tidak dapat disahkan dalam tempoh tersebut, Suruhanjaya boleh melanjutkan tempoh percubaan pegawai mengikut syarat yang ditetapkan di bawah Sistem Saraan Malaysia.

Peletakan Jawatan dan Pelepasan Jawatan

113. Apakah tujuan Kerajaan memansuhkan dasar pelepasan dengan izin dan menggantikannya dengan dasar pelepasan jawatan?

Selaras dengan hasrat kerajaan untuk meningkatkan mobiliti pegawai dalam perkhidmatan awam tanpa menjejaskan faedah yang boleh diterima oleh pegawai.

114. Bagaimana pelepasan jawatan dilaksanakan?

Pegawai yang dilantik oleh mana-mana dari empat (4) Suruhanjaya Perkhidmatan Persekutuan iaitu Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran, Suruhanjaya Pasukan Polis dan Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan jika dilantik ke jawatan lain dalam empat Suruhanjaya ini, hanya perlu mengemukakan surat pelepasan jawatan kepada Ketua Jabatan.

115. Bagaimana prosedur bagi pegawai untuk dilantik ke sektor awam yang lain (Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan).

Pegawai hanya perlu mengemukakan notis peletakan jawatan secara bertulis kepada Ketua Jabatan.

116. Bilakah tarikh kuat kuasa dasar peletakan jawatan dan pelepasan jawatan?

Selaras dengan pelaksanaan Saraan Baru Perkhidmatan Awam (SBPA), dasar peletakan jawatan dan pelepasan jawatan akan berkuat kuasa mulai 1 Januari 2012.

117. Adakah peletakan jawatan dan pelepasan jawatan telah berkuat kuasa boleh ditarik balik?

Peletakan jawatan dan pelepasan jawatan yang telah berkuat kuasa tidak boleh ditarik balik. Hanya peletakan jawatan yang belum berkuat kuasa boleh ditarik balik.

118. Bagaimana dengan hutang dan ikatan perjanjian pegawai dengan Kerajaan jika pegawai berhasrat meletak jawatan?

Ketua Jabatan perlu memaklumkan kepada pegawai tanggungjawabnya menguruskan hutang dan ikatan perjanjiannya dengan pihak berkuasa yang berkaitan sekiranya ada. Walau bagaimanapun, tanggungan hutang dan ikatan perjanjian tersebut tidak menghalang daripada pelepasan jawatan yang dibuat oleh pegawai tersebut berkuat kuasa.

119. Apakah pelaksanaan pelepasan dengan izin dan peletakan jawatan bagi pegawai yang meletakkan jawatan sebelum 1 Januari 2012?

Semua permohonan pelepasan dengan izin dan notis peletakan berkuat kuasa sebelum 1 Januari 2012 hendaklah dilaksanakan mengikut PP 23/2009 – Dasar dan Prosedur Peletakan Jawatan dan Pelepasan Dengan Izin.

Pegawai Kontrak Di Bawah SBPA

120. Adakah pegawai kontrak layak ditawarkan opsyen SBPA?

Pegawai lantikan kontrak, sementara, Pekerja Sambilan Harian, Guru Sandaran dan pegawai yang kaedah pelantikannya bukan tetap yang lain adalah tidak layak ditawarkan opsyen SBPA.

121. Bagaimanakah status pelantikan pegawai kontrak yang menyandang jawatan di dalam skim perkhidmatan yang dimansuhkan/dijumudkan di bawah SBPA?

Kontrak pegawai perlu dipendekkan dan ditamatkan mulai 1 Januari 2012. Sekiranya terdapat keperluan, pegawai boleh ditawarkan kontrak baru mulai 2 Januari 2012 di atas skim perkhidmatan baharu yang menggantikan skim perkhidmatan yang dimansuhkan/dijumudkan tertakluk pegawai memenuhi syarat lantikan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan yang baharu tersebut.

122. Bagaimana dengan status kontrak pegawai yang masih berkuat kuasa semasa pelaksanaan SBPA?

Tempoh kontrak pegawai yang sedang berkuat kuasa akan dipendekkan mulai 1 Januari 2012 dan pegawai tersebut akan ditawarkan kontrak baru berdasarkan baki tempoh kontrak sedia ada berkuat kuasa pada 2 Januari 2012 berdasarkan gaji yang ditetapkan di bawah SBPA.

Pengurusan Tatatertib

123. Bolehkah prosiding tatatertib diteruskan dalam tempoh peralihan SBPA?

Pelaksanaan pengurusan tatatertib dalam tempoh peralihan SBPA **hendaklah diteruskan** mengikut peraturan-peraturan tatatertib yang sedang berkuat kuasa termasuklah bagi urusan surcaj.

124. Bagaimanakah pelaksanaan hukuman dalam tempoh peralihan SBPA?

Pelaksanaan hukuman Tatatertib dalam tempoh peralihan SBPA hendaklah **diselaraskan mengikut tarikh kuat hukuman** .

125. Bagaimanakah prinsip penetapan gaji bagi pegawai yang dikenakan hukuman tatatertib ‘turun gaji’ berdasarkan jadual gaji baru SBPA yang memperuntukkan Jadual Gaji Minimum-Maksimum?

Pelaksanaan “turun gaji” dilaksanakan dengan menurunkan gaji dalam jadual gaji yang sama bagi pegawai yang diperuntukkan mata gaji, manakala penetapan turun gaji bagi pegawai yang menggunakan gaji min-mak hendaklah menggunakan **kadar 5% bagi maksud satu pergerakan gaji.** Penurunan gaji itu tidak boleh melebihi tiga pergerakan gaji. Hukuman turun gaji tidak terpakai ke atas pegawai yang berada di mata gaji minimum atau pegawai lantikan kontrak yang tidak diperuntukkan tangga gaji.

126. Bagaimanakah prinsip penetapan gaji bagi pegawai yang dikenakan hukuman tatatertib “turun pangkat” berdasarkan SBPA yang memperuntukkan Jadual Gaji Sebaris dan Jadual Gaji Minimum-Maksimum?

Bagi **pegawai yang diperuntukkan dengan mata gaji,** gaji pegawai hendaklah diturunkan dahulu sebanyak tiga (3) mata gaji daripada gaji terakhir yang diterima oleh pegawai dalam gred hakikinya sebelum hukuman turun pangkat itu dikenakan dan kemudian ditentukan gajinya pada suatu mata gaji lebih rendah berhampiran dalam jadual gaji bagi gred turun pangkat.

Bagi **pegawai yang tidak diperuntukkan mata gaji,** gaji terakhir di gred hakikinya sebelum hukuman turun pangkat itu hendaklah dikurangkan terlebih dahulu amaunnya sebanyak lima belas (15) peratus tanpa mengira sama ada amaun yang telah dikurangkan itu menjadi sama atau kurang daripada gaji minimum di gred sebelum pegawai diturunkan pangkat dan jumlah itulah akan menjadi gaji pegawai di gred turun pangkat.

127. Bolehkah pegawai menandakan opsiyen bagi pihak pegawai lain tanpa kebenaran?

Opsiyen hendaklah dilakukan oleh pegawai sendiri. Mana-mana pegawai yang didapati menanda opsiyen bagi pihak pegawai lain **tanpa kebenaran** boleh dikenakan tindakan tatatertib.

128. Perlukah opsiyen SBPA ditawarkan kepada pegawai yang sedang dalam prosiding jenayah, ditahan kerja atau digantung kerja mengikut Peraturan Tatatertib?

Mana-mana pegawai yang sedang dalam prosiding jenayah, ditahan kerja atau digantung kerja hendaklah ditawarkan opsiyen kerana pegawai masih merupakan seorang penjawat awam.

129. Bagaimana status pegawai yang dikenakan hukuman tatatertib "buang kerja" atau "ditamatkan demi kepentingan awam" yang menandatangani opsiyen tetapi sebelum tarikh kuat kuasa SBPA?

Mana-mana pegawai yang telah menandatangani opsiyen sebelum tarikh kuatkuasa SBPA dan kemudiannya dikenakan hukuman tatatertib "buang kerja" atau "ditamatkan demi kepentingan awam", **opsyennya adalah terbatal kerana pegawai disifatkan tidak lagi berada dalam perkhidmatan.**

Penilaian Prestasi

130. Apakah yang dimaksudkan dengan Sistem Penilaian Prestasi SBPA?

Sistem Penilaian Prestasi SBPA adalah satu bentuk sistem penilaian prestasi bagi pegawai perkhidmatan awam yang baru yang bakal dilaksanakan selaras dengan pelaksanaan Sistem Baru Perkhidmatan Awam yang menggantikan Sistem Saraan Malaysia (SSM). Di dalam Sistem Penilaian

Prestasi SBPA ini terdapat ciri-ciri *multi rater*, dimensi penilaian baru seperti teras, fungsian dan juga sumbangan tugas luar rasmi.

131. Apakah perbezaan di antara sistem penilaian ini dengan sistem penilaian prestasi yang dahulu semasa Sistem Saraan Malaysia (SSM)?

Sistem Penilaian Prestasi SPBA mempunyai ciri-ciri baru dalam penilaian prestasi yang memberi penekanan kepada bidang tugas dan peranan utama pegawai, penetapan wajaran markah yang lebih fleksibel mengikut skim/jawatan dan menggunakan panduan skala penilaian yang lebih jelas dan mudah.

132. Apakah ciri-ciri baru Sistem Penilaian Prestasi SBPA?

Antara ciri-ciri baru Sistem Penilaian Prestasi SBPA adalah adalah tiga (3) dimensi utama iaitu teras, fungsian dan sumbangan, kaedah penilaian *multi rater* dan *Performance Indicator* – PI.

133. Apakah yang dimaksudkan dengan *Teras*, *Fungsian* dan *Sumbangan*?

Teras ialah dimensi penilaian yang merangkumi aspek kepimpinan dan kualiti peribadi seseorang pegawai.

Fungsian pula adalah dimensi penilaian yang meliputi aspek penghasilan kerja dan ilmu kepakaran/kemahiran dalam bidang tugas.

Sumbangan adalah terdiri daripada sumbangan idea inovatif dan kreatif ke arah pencapaian visi dan misi organisasi dan negara serta sumbangan dan aktiviti/kegiatan di luar tugas rasmi.

134. Apakah pula dimaksudkan dengan penilaian *multi rater*?

Penilaian *multi rater* adalah penilaian pelbagai penilai (360°) bagi membolehkan maklumat prestasi diperolehi daripada pelbagai pihak iaitu penyelia (Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan Pegawai Penilai Kedua (PPK), Rakan Sekerja (RS) dan Pegawai Di Bawah Seliaan (PS) yang mempunyai hubungan kerja sama ada secara langsung atau tidak langsung dengan Pegawai Yang Dinilai (PYD).

135. Adakah pelaksanaan penilaian *multi rater* dilaksanakan di seluruh peringkat kumpulan pegawai?

Penilaian *multi rater* ini akan dilaksanakan secara berperingkat kepada semua pegawai. Buat permulaannya, penilaian ini hanya diperkenalkan kepada pegawai di Gred 1-6/setaraf dan ke atas sahaja.

136. Bagaimanakah LNPT bagi pegawai yang dilantik pada hujung tahun?

Pegawai yang dilantik pada hujung tahun perlu mengisi LNPT selepas genap 6 bulan berkhidmat.

137. Adakah perlu bagi pegawai yang ditahan kerja mengisi borang LNPT pada tahun penilaian semasa?

Pegawai yang ditahan kerja tidak perlu mengisi borang LNPT disebabkan pegawai tidak menjalankan tugas dalam tempoh tersebut dan kebiasaannya tempoh tahan kerja bagi sesuatu kes mengambil tempoh yang lama dan melebihi 180 hari.

138. Adakah markah penilaian prestasi yang diberikan oleh Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan Pegawai Penilai Kedua (PYD) adalah muktamad?

Markah penilaian prestasi pegawai yang diberikan oleh PPP dan PPK adalah belum muktamad dan PPSM boleh mengubah suai serta menyelaras semula markah sekiranya terdapat keraguan serta mempunyai asas-asas yang kukuh.

Kenaikan Pangkat

139. Bagaimana keadaan pegawai yang sedang memangku semasa SSM semasa tempoh peralihan SBPA?

Pegawai akan terus memangku dan dinaikkan pangkat berdasarkan peraturan sedia ada ke gred yang setaraf SSM tertakluk kelulusan Lembaga Kenaikan Pangkat.

140. Bagi kenaikan pangkat KUP 15 tahun, adakah dikira tempoh perkhidmatan Pegawai Kumpulan Sokongan II setelah ditukar ke Kumpulan Pelaksana (R1 ditukar ke H5-1/H4-1)?

Tidak kerana pegawai telah berada di gred lantikan yang lebih tinggi.

141. Bolehkah pegawai dinaikkan pangkat secara melangkau gred?

Di bawah SBPA, pegawai yang cemerlang dan berpotensi untuk mengisi jawatan strategik boleh dinaikkan pangkat secara melangkau gred (*fast-track*) tertakluk kepada memenuhi syarat dan kriteria yang ditetapkan.

142. Adakah pegawai yang layak dipertimbangkan kenaikan pangkat secara *fast track* terikat dengan peraturan dan kaedah pelaksanaan pemangkuan dan kenaikan pangkat sepertimana pegawai lain?

Ya. Peraturan dan kaedah kenaikan pangkat adalah sama seperti kenaikan biasa kecuali pegawai boleh dinaikkan pangkat dengan melangkaui kekananan atau gred.

143. Apa yang dimaksudkan dengan *Subject Matter Expert (SME)* dan siapa yang layak diiktiraf sebagai SME?

Pakar Bidang Khusus (*Subject Matter Expert*) merujuk kepada pegawai yang mempunyai pengetahuan dan kemahiran yang tinggi dalam sesuatu bidang khusus. Pengiktirafan SME tertakluk kepada pegawai memenuhi kriteria penilaian yang ditetapkan dan diperaku oleh Panel Penilai SME.

144. Adakah SME merupakan kaedah kenaikan pangkat?

SME merupakan satu bentuk kemajuan kerjaya selain daripada kenaikan pangkat menggunakan kaedah peningkatan gred gaji.

145. Bagaimana jika pegawai tidak lagi memenuhi kriteria SME?

Pegawai yang tidak lagi diperaku oleh Panel Penilai sebagai SME tidak lagi menerima peningkatan gred gaji.

146. Bagaimana kaedah kenaikan pangkat bagi pegawai yang mempunyai laluan kerjaya tersendiri?

Pegawai akan terus dinaikkan pangkat berdasarkan laluan kerjaya masing-masing seperti yang telah diputuskan kerajaan.

Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C.)

147. Siapakah yang layak untuk menerima P.P.C.?

Pegawai yang layak dipertimbangkan bagi penganugerahan P.P.C. adalah seperti berikut:

- i. bagi pencalonan kali pertama:
 - (a) pegawai telah disahkan dalam perkhidmatan dan telah genap 5 tahun berkhidmat dalam perkhidmatan awam pada tahun prestasinya dinilai; pegawai sektor awam Gred 1-6 (atau setaraf) dan ke bawah;
 - (b) pencapaian cemerlang dalam prestasi kerja dan aktiviti atau sumbangan di luar tugas rasmi;
 - (c) lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
 - (d) tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib; dan
 - (e) diperakukan oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM).
- ii. bagi pencalonan kali kedua:
 - (a) pegawai telah memenuhi syarat i(b) hingga i(e); dan
 - (b) perkhidmatan pegawai tidak terputus dalam tempoh 5 tahun dari tarikh penganugerahan kali pertama.

148. Adakah seseorang pegawai layak menerima Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C.) dan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) pada tahun yang sama?

Pegawai tidak layak menerima serentak P.P.C dan APC pada tahun yang sama. Pegawai hanya layak menerima salah satu daripada anugerah tersebut.

149. Dalam keadaan manakah pingat tersebut boleh ditarik balik oleh Yang di-Pertuan Agong?

Pingat tersebut boleh ditarik balik sekiranya:

- (a) pegawai telah disabitkan atas sesuatu kesalahan yang melibatkan fraud, kecurangan dan keburukan akhlak;
- (b) pegawai hilang taraf kewarganegaraan; dan
- (c) pegawai disifatkan berkelakuan tidak sesuai sebagai penerima P.P.C. oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM).

150. Sekiranya pegawai dikenakan tindakan tatatertib pada tahun penilaian, adakah pegawai layak dipertimbangkan P.P.C. atau APC pada tahun berikutnya?

Pegawai tidak layak kerana syarat bagi pegawai yang layak dipertimbangkan P.P.C. adalah pegawai yang tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib sepanjang tempoh pegawai berkhidmat manakala bagi APC pula, pegawai hendaklah bebas dari tindakan tatatertib dalam tahun penilaian.

151. Adakah kegiatan dan sumbangan pegawai di luar tugas rasmi perlu mendapat pengesahan Ketua Jabatan?

Ya. Kesemua kegiatan dan sumbangan pegawai di luar tugas rasmi perlu mendapat pengesahan Ketua Jabatan.

152. Sekiranya seseorang pegawai menerima P.P.C., adakah pegawai layak untuk menerima pingat yang lain selain dari P.P.C.?

Boleh, kerana pegawai yang menerima P.P.C. juga akan diberi peluang dan keutamaan dalam pencalonan untuk menerima pingat, bintang dan darjah kebesaran Persekutuan dan negeri.

153. Adakah P.P.C setaraf dengan pingat yang lain?

Ya kerana P.P.C. adalah pingat rasmi yang boleh digunakan dalam majlis-majlis rasmi.

154. Berapakah had maksimum bilangan penerima P.P.C. bagi sesebuah Kementerian/Jabatan/Agensi? Sekiranya tiada pegawai yang layak menerima P.P.C, bolehkah kuota tersebut diberikan kepada penerima APC?

Bilangan keseluruhan penerima P.P.C. dan APC bagi setiap agensi tidak boleh melebihi 8 peratus daripada jumlah anggota yang sedang berkhidmat pada 31 Disember tahun penilaian berkenaan. Walau bagaimanapun, had maksimum penerima P.P.C. tidak boleh melebihi 3 peratus dari jumlah 8 peratus tersebut. Sekiranya pada tahun berkenaan tiada pegawai sektor awam yang layak menerima P.P.C., maka agensi tidak perlu melaksanakan penganugerahan P.P.C. bagi tahun berkenaan dan kuota tersebut boleh digunakan untuk pemberian APC.

155. Apakah insentif bagi penerima P.P.C.?

Pegawai yang dianugerahkan P.P.C. akan menerima insentif seperti berikut:

- (a) Pingat Perkhidmatan Cemerlang;
- (b) Sijil Pingat Perkhidmatan Cemerlang; dan
- (c) wang tunai sebanyak RM1,000.00.

156. Apakah asas pertimbangan bagi pemberian APC?

Pegawai yang layak dipertimbangkan bagi pemberian APC adalah seperti berikut:

- (a) memperoleh markah LNPT **85% dan ke atas**; dan
 - (b) bebas dari tindakan tatatertib dalam tahun penilaian.
-

IV. STRUKTUR GAJI PERKHIDMATAN AWAM

1. Apakah ciri-ciri Jadual Gaji Sebaris (JGS) yang dilaksanakan di bawah SBPA?

Struktur JGS mempunyai ciri-ciri seperti berikut:

- (a) mata gaji mengikut susunan **Tangga (T)** secara mendatar dalam sebaris bagi setiap gred;
- (b) bilangan Tangga (T) yang sama di gred yang sama dalam semua Klasifikasi Perkhidmatan; dan
- (c) kadar Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) yang sama bagi setiap gred yang setaraf dalam semua Klasifikasi Perkhidmatan dengan pola peningkatan KGT yang tidak kurang lebih baik berbanding gred lebih rendah.

2. Apakah prinsip pemindahan gaji yang digunakan bagi maksud memindahkan gaji semasa pegawai kepada gaji di bawah SBPA?

Prinsip pemindahan gaji SSM kepada gaji SBPA adalah pemindahan gaji daripada matagaji yang akhir diterima di gred gaji asal kepada matagaji sama atau tertinggi berhampiran di SBPA di mana perbezaannya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred gaji asal.

3. Bagaimanakah pemindahan gaji dilaksanakan bagi pegawai yang bersetuju menerima SBPA?

- (a) Bagi maksud pemindahan gaji ke JGS pada 1 Januari 2012, pegawai diberikan satu Pergerakan Gaji Biasa dalam jadual gaji di gred gaji asal dan kemudiannya dipindahkan kepada JGS SBPA berdasarkan matagaji sama atau tertinggi berhampiran. Bagi pegawai yang berada

di atas matagaji maksimum jadual gaji asal, pegawai diberikan kuantum satu Pergerakan Gaji Biasa di gred gaji asal dan kemudiannya dipindahkan kepada JGS SBPA berdasarkan matagaji sama atau tertinggi berhampiran.

- (b) Pegawai yang tarikh kenaikan pangkatnya pada 1 Januari 2012 hendaklah diberi pemindahan dari gaji di gred hakiki kepada gaji di gred setara di SBPA terlebih dahulu dan seterusnya ditetapkan gaji permulaan di gred kenaikan pangkat berdasarkan prinsip kenaikan pangkat di atas gaji SBPA.

4. Bagaimanakah ditetapkan Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) pegawai yang bersetuju menerima tawaran opsyen SBPA?

Tarikh pergerakan gaji tahunan iaitu pada 1 Januari, 1 April, 1 Julai dan 1 Oktober adalah dikekalkan. Pemindahan gaji Sistem Saraan Baru kepada gaji Sistem Saraan Malaysia tidak mengubah tarikh pergerakan gaji anggota kecuali:

- (a) pegawai telah berada di matagaji maksimum pada 31 Disember 2011 akan diubah ke 1 Januari; dan
- (b) pegawai yang terlibat dengan pemindahan gaji dari dua (2) atau lebih matagaji SSM ke satu matagaji baru SBPA. TPG bagi pegawai di atas matagaji yang terlibat akan diubah kepada satu TPG baru.

5. Bagaimanakah pelaksanaan pemindahan gaji bagi pegawai yang diberi kenaikan pangkat berkuat kuasa pada 1 Januari 2012 dilaksanakan?

Pegawai yang tarikh kenaikan pangkatnya pada 1 Januari 2012 hendaklah diberi pemindahan dari gaji di gred hakiki kepada gaji di gred setara di SBPA terlebih dahulu dan seterusnya ditetapkan gaji permulaan di gred kenaikan pangkat berdasarkan prinsip kenaikan pangkat di atas gaji SBPA.

6. Bagaimanakah gaji bagi pegawai yang saraannya masih tertakluk di bawah Jawatankuasa Kabinet 1976 (JKK 1976)/ Sistem Saraan Baru (SSB) dan pegawai telah menerima tawaran opsyen SBPA ditentukan bagi tujuan pemindahan kepada Jadual Gaji Sebaris SBPA?

Ketua Jabatan hendaklah memohon Jadual Pemindahan Gaji Sebaris daripada Jabatan Perkhidmatan Awam (Bahagian Saraan) bagi pegawai berkenaan.

7. Bagaimanakah ditentukan gaji bagi pegawai yang menerima tawaran opsyen SBPA tetapi gajinya tidak diperuntukkan dalam Jadual Pemindahan Gaji Sebaris

Ketua Jabatan hendaklah memohon Jadual Pemindahan Gaji Sebaris daripada Jabatan Perkhidmatan Awam (Bahagian Saraan) bagi pegawai berkenaan.

8. Apakah keadaan yang melayakkan penyediaan jadual gaji Khas Untuk Penyandang (KUP)?

Dengan pelaksanaan SBPA, tiada lagi jadual gaji KUP diwujudkan untuk kes-kes kenaikan pangkat, pertukaran pelantikan, pertukaran sementara, peminjaman, pertukaran tetap dan Peningkatan Secara Lantikan (PSL) yang berkuat kuasa mulai 1 Januari 2012. Bagi kes-kes tersebut, penetapan/ tawaran gaji kepada pegawai adalah tertakluk kepada gaji maksimum JGS SBPA dalam gred kenaikan pangkat/ gred yang ditawarkan.

9. Bagaimanakah kaedah Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) di bawah SBPA?

Di bawah SBPA hanya satu jenis pergerakan gaji tahunan diberikan iaitu Pergerakan Gaji Biasa.

10. Bagaimanakah PGT pegawai bagi tahun 2012 dilaksanakan?

Bagi pegawai yang tarikh PGT adalah pada 1 Januari, gaji pegawai akan dipindahkan ke gaji SBPA terlebih dahulu sebelum diberikan PGT mengikut JGS SBPA.

Bagi pegawai yang tarikh PGT adalah pada 1 April, 1 Julai atau 1 Oktober, PGT pegawai akan diberi pada tarikh-tarikh berkenaan.

11. Bagaimanakah pelaksanaan penetapan gaji peminjaman dan pelarasan gaji bagi pegawai yang sedang dalam tempoh peminjaman pada 1 Januari 2012?

Bagi pegawai yang masih dalam tempoh peminjaman semasa tarikh kuat kuasa SBPA, gaji pinjaman mulai 1 Januari 2012 hendaklah diselaraskan berdasarkan prinsip penetapan gaji pinjaman baru.

12. Bagaimanakah pelaksanaan penetapan gaji bagi pegawai yang terlibat dalam urusan pertukaran tetap?

Bagi pegawai yang ditukar tetap, gaji pertukaran tetap adalah berdasarkan gaji akhir diterima pegawai di jawatan pinjaman, terhad kepada gaji maksimum jawatan pinjaman.

13. Bagaimanakah penetapan gaji permulaan bagi pegawai yang dinaikkan pangkat ditentukan?

Pegawai yang dinaikkan pangkat akan diberi gaji permulaan yang lebih tinggi daripada gaji akhir yang diterima dalam gred terdahulu yang perbezaannya adalah sama atau tidak kurang daripada satu (1) pergerakan gaji di gred jawatan terdahulu.

V. PERSARAAN, FAEDAH PERSARAAN DAN FAEDAH TERBITAN

1. Apakah tindakan yang perlu diambil oleh Ketua Jabatan sekiranya dokumen persaraan seseorang pegawai yang layak diberi opsyen SBPA telah pun dihantar ke Bahagian Pasca Perkhidmatan (BP), Jabatan Perkhidmatan Awam, sebelum tarikh pelaksanaan SBPA dan pegawai berkenaan kemudiannya memilih-terima SBPA?

Sekiranya dokumen persaraan seseorang bakal pesara yang layak diberi opsyen SBPA telah pun dikemukakan kepada BP dan bakal pesara berkenaan kemudiannya memilih-terima SBPA, Ketua Jabatan bertanggungjawab memaklumkan hal ini dengan menghantar dokumen berikut kepada BP:

- (a) Sesalinan muka surat akhir kenyataan perkhidmatan pegawai tersebut yang menunjukkan bahawa beliau telah memilih-terima SBPA serta mengandungi maklumat gaji akhir beliau di bawah SBPA; dan
- (b) Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai (Borang Kew.8) pegawai tersebut yang dicatatkan maklumat gaji terakhir beliau di bawah SBPA.

2. Adakah dokumen persaraan perlu dihantar semula ke Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA jika pegawai telah memilih umur persaraan 60 tahun?

Ya. Oleh kerana telah berlaku perubahan umur persaraan wajib dan mungkin ada terdapat maklumat tambahan dan terkini sebelum pegawai bersara.

3. Apakah kesan SBPA kepada pesara yang telah bersara pada atau sebelum 1 Januari 2012?

Pesara ini akan menerima penyelarasan pencen (berdasarkan hitung semula pencen berasaskan gaji akhir bersamaan di bawah SBPA) di bawah **Akta Penyelarasan Pencen 1980 (Akta 238)**.

4. Apakah kadar penyelarasan pencen yang akan diberi kepada pesara dan penerima pencen yang telah menerima pencen sebelum tarikh pelaksanaan SBPA?

Penyelarasan pencen bagi pesara atau penerima pencen terbitan akan dihitung menggunakan gaji akhir bersamaan melalui formula pengiraan pencen seperti berikut:

Contoh:

Sekiranya gaji akhir bersamaan (di bawah SBPA) ialah RM2000 dan tempoh perkhidmatan yang dimasukira ialah 350 bulan, pencen bulanan selepas diselaraskan mengikut SBPA bagi seseorang pesara adalah seperti berikut:

$$1/600 \times 350 \text{ bulan} \times \text{RM } 2000 = \text{RM}1166.66$$

Tambahan bagi pencen hilang upaya, pencen tanggungan dan pembayaran-pembayaran selain daripada pencen perkhidmatan dan pencen terbitan adalah seperti diperuntukkan di bawah Akta Penyelarasan Pencen 1980, iaitu penyelarasan berasaskan gaji akhir bersamaan di bawah SBPA.

5. Bagaimana kedudukan pegawai yang meninggal dunia pada tarikh pelaksanaan SBPA?

Seseorang pegawai yang meninggal dunia semasa dalam perkhidmatan disifatkan berada dalam perkhidmatan pada tarikh kematiannya. Oleh yang demikian, memandangkan SBPA berkuatkuasa mulai 1 Januari 2012, seseorang pegawai yang meninggal dunia semasa dalam perkhidmatan pada tarikh tersebut adalah dirangkumi oleh SBPA.

Sekiranya pegawai itu meninggal dunia pada 1 Januari 2012 **sebelum sempat memilih-terima SBPA**, beliau disifatkan telah memilih-terima SBPA jika pemilihan tersebut lebih berfaedah kepada beliau.

Walau bagaimanapun, sekiranya pegawai itu **telah sempat melakukan opsyen untuk kekal di bawah SSM atau SSB atau JKK** (mana yang berkenaan) sebelum kematiannya semasa dalam perkhidmatan pada 1 Januari 2012, pemilihan-terima itu dihormati sebagai kehendak beliau dan ganjaran terbitan serta pemberian wang tunai gantian cuti rehat (GCR) akan dikira berasaskan gaji terakhir SSM atau SSB atau JKK (mana yang berkenaan). Pencen terbitannya dikira secara isyarat berasaskan gaji SSM atau SSB atau JKK (mana yang berkenaan) tetapi diselaraskan di bawah Akta Penyelarasan Pencen berkuatkuasa 1 Januari 2012 berasaskan gaji akhir bersamaan di bawah SBPA.

6. Apakah tindakan yang perlu diambil oleh Ketua Jabatan sekiranya seseorang pegawai yang telah memohon bersara secara pilihan berkuat kuasa sebelum tarikh pelaksanaan SBPA tetapi kini meminta supaya dibenarkan menarik-balik permohonan tersebut kerana beliau ingin menikmati gaji serta kemudahan SBPA.

Bagi pegawai Persekutuan serta pekerja Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun atau Tempatan:

- (a) Sekiranya permohonan bersara secara pilihan belum dikemukakan kepada BP untuk diluluskan, keputusan penarikan-balik permohonan tersebut tertakluk kepada kebenaran Ketua Jabatan;
- (b) Sekiranya permohonan tersebut telah dikemukakan kepada BP, Ketua Jabatan perlu mempertimbangkan sama ada permohonan penarikan-balik itu boleh dipersetujui. Sekiranya dipersetujui, permohonan pegawai dan persetujuan bertulis dari Ketua Jabatan hendaklah dihantar terus kepada BP, supaya diterima sebelum 31Disember 2011;
- (c) Pegawai hanya diberi pilihan untuk menarik balik persaraan pilihan dan bukan meminda tarikh persaraan pilihan. Permohonan persaraan pilihan oleh pegawai yang sama selepas 1 Januari 2012 akan

diuruskan sebagai permohonan baru yang memerlukan persetujuan baru Ketua Jabatannya.

Bagi pegawai Negeri, permohonan penarikan-balik hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan kepada pihak berkuasa yang meluluskan permohonan persaraan secara pilihan. Sekiranya permohonan itu dipersetujui, Ketua Jabatan bertanggungjawab memaklumkan BP mengenai keputusan meluluskan penarikan-balik itu.

Sekiranya BP tidak dimaklumkan sebelum tarikh kuat kuasa persaraan pilihan yang pernah diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri, persaraan pilihan tersebut adalah muktamad dan tidak timbul isu penarikan balik.

7. Apa yang perlu dilakukan oleh pegawai yang bersara selepas tarikh pelaksanaan SBPA tetapi faedah persaraannya dibayar berasaskan gaji terakhir di bawah Sistem Saraan Malaysia (SSM), Sistem Saraan Baru (SSB) atau Skim Gaji Laporan Jawatankuasa Kabinet (JKK)?

Keadaan ini mungkin berlaku oleh kerana dokumen persaraan dikemukakan enam bulan atau lebih sebelum persaraan wajib seseorang pegawai dan pembayaran faedah persaraan telah pun dibuat berasaskan gaji terakhir sebelum pelaksanaan SBPA. Dalam keadaan ini, pesara hendaklah menghubungi mantan Ketua Jabatannya untuk mengingatkan pihak tersebut supaya menghantar kepada BP perkara berikut:

- (a) Sesalinan muka surat akhir Kenyataan Perkhidmatan pegawai tersebut yang menunjukkan bahawa beliau telah memilih-terima SBPA serta mengandungi maklumat gaji terakhir beliau di bawah SBPA; dan
- (b) Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai (Borang Kew.8) pegawai tersebut yang dicatatkan maklumat gaji terakhir beliau di bawah SBPA.

Pengiraan semula faedah persaraan berasaskan gaji terakhir SBPA akan hanya dilakukan dengan adanya dokumen seperti di atas (i dan ii).

8. Adakah pelaksanaan Saraan Baru Perkhidmatan Awam (SBPA) merangkumi pesara?

Hanya pegawai yang bersara (di bawah apa jenis persaraan pun) pada atau selepas 2 Januari 2012 dirangkumi oleh SBPA. Pegawai yang bersara pada atau sebelum 1 Januari 2012 tidak dirangkumi oleh SBPA tetapi, sekiranya mereka dibayar pencen, pencen mereka akan diselaraskan mulai 1.1.2012 di bawah Akta Penyelarasan Pencen 1980 berasaskan gaji akhir bersamaan di bawah SBPA.

Selaras dengan penetapan bahawa SBPA berkuatkuasa mulai 1 Januari 2012, opsyen untuk memilih-terima SBPA hanya diberi kepada semua pegawai yang berada dalam perkhidmatan pada tarikh tersebut.

Peningkatan Umur Persaraan Wajib Ke 60 Tahun

9. Siapakah pegawai yang layak diberi opsyen umur persaraan 60 tahun di bawah SBPA?

Pegawai yang masih berada dalam perkhidmatan pada 1 Januari 2012 layak diberi opsyen umur persaraan wajib 60 tahun. (Mereka yang bersara sebelum atau pada 1 Januari 2012 tidak berada dalam perkhidmatan pada 1 Januari 2012, iaitu tarikh kuat kuasa pekeliling. Maka mereka tidak tertakluk kepada pekeliling itu).

10. Adakah pegawai yang memilih SBPA wajib memilih opsyen umur persaraan wajib 60 tahun?

Tidak. Pegawai yang memilih SBPA boleh memilih sama ada kekal dengan umur persaraan wajib sekarang *atau* umur persaraan wajib 60 tahun.

11. Adakah pegawai yang memilih SBPA boleh membuat opsyen untuk bertukar pilihan umur persaraan wajib sekarang ke 55/56/58 tahun?

Tidak. Pegawai yang memilih SBPA hanya dibenarkan memilih opsyen 60 tahun atau kekal dalam umur persaraan wajib beliau sekarang.

12. Bilakah pembayaran pencen akan dibuat kepada pegawai yang bersara pilihan sekiranya pegawai memilih opsyen umur persaraan wajib 60 tahun?

- (a) Bagi pegawai yang dilantik **sebelum 12 April 1991**, pencen akan dibayar apabila mencapai umur 50 tahun (bagi pegawai lelaki) dan 45 tahun (bagi pegawai perempuan);
- (b) Bagi pegawai yang dilantik **pada atau selepas 12 April 1991**, berkuat kuasa **1.1.2012** pencen akan dibayar apabila mencapai umur 55 tahun (*tanpa* pembayaran tunggakan pencen sebelum 1.1.2012).

Syarat di atas terpakai bagi **semua pegawai** (sama ada memilih SBPA atau tidak dan sama ada memilih opsyen umur persaraan 60 tahun atau tidak).

Pembayaran Pencen Kepada Pesara Pilihan (Pegawai Yang Dilantik Pada Atau Selepas 12 April 1991) Diawalkan

13. Bilakah tarikh bayaran pencen bagi pegawai lantikan pada atau selepas 12.4.1991 yang telah bersara pilihan?

Pencen akan dibayar ketika mencapai umur 55 tahun **BERKUAT KUASA** mulai 1 Januari 2012. (*tanpa* pembayaran tunggakan pencen sebelum 1 Januari 2012).

14. Bilakah pesara (bekas pegawai yang dilantik pada atau selepas 12 April 1991) yang telah bersara pilihan dan mencapai umur 55 tahun sebelum 1 Januari 2012 layak dibayar pencen?

Pesara tersebut hanya dibayar pencen bulanan mulai tarikh kuat kuasa 1.1.2012 (*tanpa* pembayaran tunggakan pencen sebelum 1 Januari 2012) .

Contoh: Tarikh Mula Dibayar Pencen Apabila Mencapai Umur 55 Tahun

Tarikh mencapai Umur 55 Tahun	Tarikh Mula Dibayar Pencen
1 Jun 2011	1 Januari 2012
1 Januari 2012	1 Januari 2012
1 Mac 2012	1 Mac 2012

Pemberian Faedah Persaraan Bagi Persaraan Dengan Kehendak Kerajaan Dikira Berdasarkan Tempoh Seolah-Olah Berkhidmat Sehingga Mencapai Umur Persaraan Wajib

15. Siapakah yang layak diberi faedah persaraan berdasarkan tempoh seolah-olah berkhidmat sehingga mencapai umur persaraan wajib?

Pegawai yang bersara atas alasan kepentingan negara (DKN) atau persaraan demi kepentingan Perkhidmatan Awam (PDKPA) mulai 1 Januari 2012. Dasar ini tidak terpakai kepada mereka yang bersara sebelum tarikh tersebut.

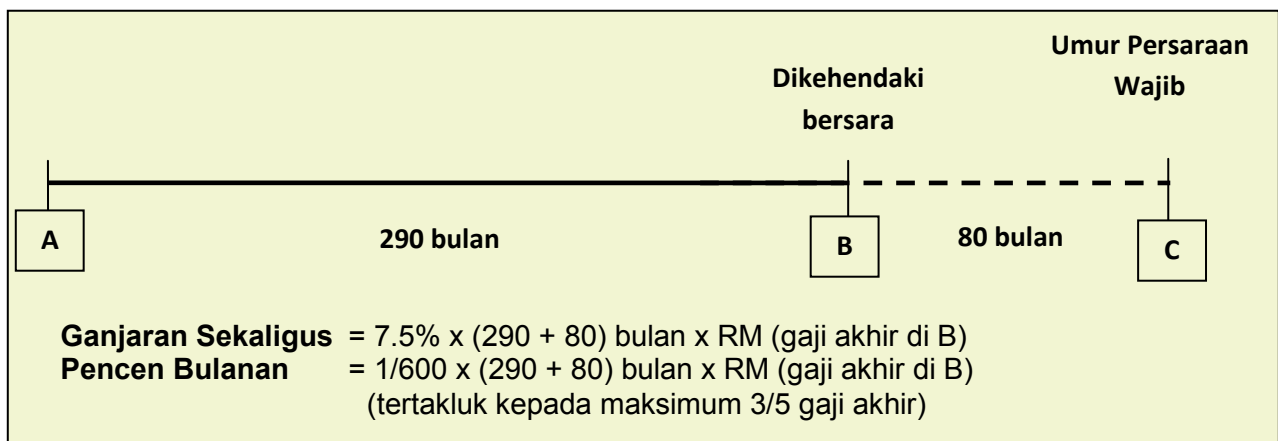
16. Bolehkah persaraan atas alasan kepentingan negara (DKN) dan persaraan demi kepentingan Perkhidmatan Awam (PDKPA) dipohon oleh pegawai?

Tidak boleh, kerana dua jenis persaraan tersebut adalah atas kehendak Kerajaan walaupun ia memerlukan persetujuan pegawai.

17. Apakah umur persaraan wajib yang dimaksudkan bagi pengiraan faedah persaraan seolah-olah berkhidmat sehingga mencapai umur persaraan wajib?

Umur persaraan wajib yang dimaksudkan adalah 55/56/58/60 tahun bergantung kepada syarat lantikan atau opsyen terkini umur persaraan wajib yang dipilih oleh pegawai mana yang terkemudian.

Contoh Pengiraan Faedah Persaraan Bagi Persaraan Atas Alasan Kepentingan Negara Atau Demi Kepentingan Perkhidmatan Awam



18. Bolehkah tempoh perkhidmatan lalu yang terputus atas sebab peletakan jawatan atau diselangi oleh tempoh perkhidmatan swasta diambil kira bagi tujuan pengiraan faedah persaraan?

Boleh, bagi mereka yang dilantik pada atau selepas 1 Januari 2012 dengan menolak tempoh perkhidmatan swasta atau tempoh selain dari sektor awam tersebut.

Walau bagaimanapun, tempoh perkhidmatan sektor awam yang berikut **tidak** akan diambil kira bagi tujuan pengiraan faedah persaraan iaitu:

- (a) Tempoh perkhidmatan pegawai yang ditamatkan atas sebab-sebab tatatertib;
- (b) Tempoh perkhidmatan pegawai dalam percubaan yang ditamatkan kerana gagal mendapat pengesahan dalam jawatannya; dan
- (c) Tempoh-tempoh lain seperti yang ditetapkan dalam undang-undang subsidiari berkaitan pencen.

19. Jika seseorang pegawai dilantik selepas 1 Januari 2012, bolehkah beliau mendapat pengesahan bertulis mengenai perkhidmatan lepas sekiranya memenuhi syarat yang dimaksudkan?

Tidak, penentuan pengambilan kira tempoh perkhidmatan lepas akan dibuat apabila pegawai bersara kelak.

Pembayaran Faedah Persaraan Dan Faedah Terbitan Kepada Pesara Atau Balu/Duda Yang Bankrap

20. Bagaimanakah perkiraan amaun pencen/pencen terbitan yang akan diterima oleh pesara atau balu/duda yang bankrap?

- (a) **Sebelum 1 Januari 2012**, pesara yang bankrap dibayar elaun tanggungan (iaitu jumlah bersamaan dengan pencen asal tanpa penyelarasan). Bagi balu/duda yang bankrap pula tidak dibayar pencen terbitan dan tidak juga dibayar elaun tanggungan.
- (b) **Mulai 1 Januari 2012**, pesara yang bankrap akan dibayar pencen dan balu/duda yang bankrap akan dibayar pencen terbitan masing-masing dengan kadar pencen yang diselaraskan secara isyarat (*tanpa* bayaran tunggakan bagi tempoh sebelum 1 Januari 2012).

21. Adakah pemotongan pencen atau pencen terbitan akan dibuat kepada Jabatan Insolvensi Malaysia (JIM)?

Ya. Pencen yang diterima oleh pesara atau balu/duda yang bankrap adalah tertakluk kepada kadar potongan yang ditetapkan oleh Perintah Mahkamah seperti yang dinyatakan di bawah undang-undang pencen. Sila rujuk kepada JIM untuk keterangan lanjut.

22. Apakah kaedah bayaran yang akan diguna pakai untuk bayaran pencen kepada pesara/penerima pencen yang bankrap?

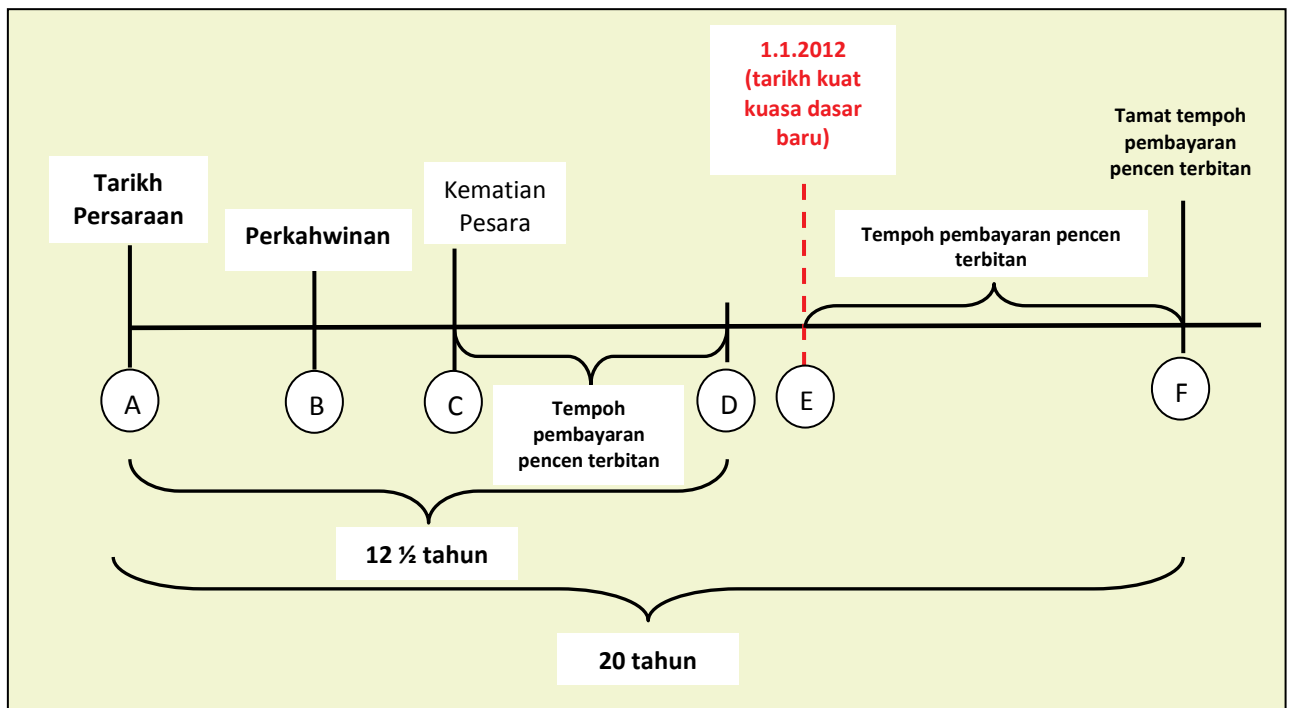
Bayaran pencen bulanan akan dibayar menggunakan waran kerana secara umumnya seseorang bankrap tidak dibenarkan membuka akaun bank.

Pembayaran Pencen Terbitan Kepada Balu/Duda Yang Berkahwin Dengan Pesara Bagi Baki Tempoh 20 Tahun Dari Tarikh Persaraan

23. Apakah yang dimaksudkan pembayaran pencen terbitan bagi baki tempoh 20 tahun dari tarikh persaraan?

Tempoh pembayaran pencen terbitan adalah **baki** tempoh 20 tahun dari tarikh persaraan gemulah pegawai pada 1.1.2012. Sila lihat contoh seperti di bawah:

Tempoh Pembayaran Pencen Terbitan Kepada Balu Atau Duda Yang Telah Berkahwin Dengan Pesara (Iaitu Semasa Dalam Persaraan)



24. Adakah balu/duda yang telah dihentikan bayaran pencen terbitannya setelah tamat tempoh 12 1/2 tahun dari tarikh persaraan layak menerima pencen terbitan bagi baki tempoh 20 tahun dari tarikh persaraan gemulah pesara?

Ya. Balu/duda tersebut hanya layak menerima pencen terbitan mulai 1 Januari 2012 sekiranya masih terdapat baki tempoh 20 tahun dari tarikh persaraan gemulah pesara (tanpa tunggakan pencen terbitan bagi tempoh sebelum 1 Januari 2012).

25. Sekiranya pada 1 Januari 2012, gemulah pesara telah bersara lebih dari 20 tahun, bolehkah pencen terbitan dibayar mulai 1 Januari 2012 kepada balu/duda yang dikahwininya dalam persaraan?

Tidak, kerana baki tempoh 20 tahun dari tarikh persaraan gemulah telah dilampaui pada 1 Januari 2012.

26. Bagaimana kelayakan anak hasil perkahwinan dalam persaraan?

Mulai 1 Januari 2012, anak hasil perkahwinan dalam persaraan adalah layak menerima pencen terbitan bagi baki tempoh 20 tahun dikira dari tarikh persaraan gemulah bapa atau ibunya dan selagi anak itu belum mencapai umur 21 tahun atau berkahwin, mana yang terdahulu.

27. Aminah dikahwini gemulah dalam perkhidmatan dan Aishah dikahwini gemulah dalam tempoh persaraan. Bagaimanakah pembayaran pencen terbitan mulai 1 Januari 2012?

Mulai 1 Januari 2012, sekiranya terdapat baki tempoh 20 tahun dari tarikh persaraan gemulah, Aishah dan Aminah masing-masing akan dibayar 50% pencen terbitan. Pembahagian pembayaran ini diteruskan sehingga habisnya baki tempoh 20 tahun itu. Selepas itu, hanya Aminah akan dibayar pencen terbitan.

28. Sekiranya gemulah pesara meninggal dunia melebihi 12 ½ tahun dari tarikh persaraan, apakah tindakan yang perlu dilakukan oleh balu/duda tersebut yang tidak menerima sebarang bayaran atau makluman daripada Bahagian Pasca Perkhidmatan?

Maklumat mengenai balu/duda ini pasti tidak ada dalam pangkalan data Bahagian Pasca Perkhidmatan. Oleh yang demikian, balu/duda diminta menghubungi dan memaklumkan Bahagian Pasca Perkhidmatan di talian: 03-

88854906 / 88854475 / 88854476 / 88854477 dan 88854478 atau faks:03-88884028 mengenai maklumat awal yang diperlukan seperti berikut:

- (a) Maklumat balu/duda gemulah - nama, nombor kad pengenalan, alamat surat menyurat, nombor telefon dan emel; dan
- (b) Maklumat gemulah pesara - nama dan nombor kad pengenalan. Maklumat tambahan akan diminta selepas kelayakan balu/duda dapat ditentukan.

29. Apakah sebenarnya kadar penyelarasan berkuat kuasa 1 Januari 2012?

Kadar pencen bagi semua pesara dan penerima pencen akan diselaraskan pada 1 Januari 2012 menggunakan kaedah penghitungan penyelarasan seperti yang diamalkan sekarang. Kaedah penyelarasan ini adalah berasaskan gaji akhir yang bersamaan seperti mana di dalam sifir gaji Saraan Baru Perkhidmatan Awam (SBPA) mengikut pengumuman YAB Perdana Menteri, iaitu pada kadar peningkatan gaji di antara 7% hingga 13%, ini bermakna kadar pencen sekarang akan juga akan melibatkan kenaikan di antara 7% hingga 13%.

30. Apakah yang dikatakan penyelarasan 2% mulai 1 Januari 2013?

Maksudnya, selepas diselaraskan mengikut kaedah sekarang bagi tahun 2012, seperti dijelaskan di atas, kadar pencen bagi setiap tahun berikutnya mulai 1 Januari akan meningkat atas kadar 2% setahun.

Contoh:

A. Pencen sekarang (sebelum tahun 2012) – RM 1000.

B. Pencen selepas diselaras mulai 1 Januari 2012 (andaian peningkatan 7%) – RM1070.

C. Penyelarasan mengikut kadar baru (*berkuat kuasa mulai 1 Januari 2013*)

$$= \text{RM } 1070 \times 102\%$$

$$= \underline{\text{RM } 1091.40 \text{ sebulan}}$$

D. Penyelarasan mengikut kadar baru (*berkuatkuasa mulai 1 Januari 2014*)

$$= \text{RM } 1091.40 \times 102\%$$

$$= \underline{\text{RM } 1113.23 \text{ sebulan}}$$

E. Penyelarasan mengikut kadar baru (*berkuatkuasa mulai 1 Januari 2015*)

$$= \text{RM } 1113.23 \times 102\%$$

$$= \underline{\text{RM } 1135.49 \text{ sebulan}}$$

F. Penyelarasan mengikut kadar baru (*berkuatkuasa mulai 1 Januari 2016*)

$$= \text{RM } 1135.49 \times 102\%$$

$$= \underline{\text{RM } 1158.19 \text{ sebulan}}$$

Sebagai perbandingan, kadar pencen pada tahun:

- a) **2013** - pencen yang diselaras mengikut kaedah sekarang adalah **RM 1070** manakala pencen selepas diselaras mengikut kadar baru adalah **RM 1091.40**;
- b) **2014** - pencen yang diselaras mengikut kaedah sekarang adalah **RM 1070** manakala pencen selepas diselaras mengikut kadar baru adalah **RM 1113.23**;
- c) **2015** - pencen yang diselaras mengikut kaedah sekarang adalah **RM 1070** manakala pencen selepas diselaras mengikut kadar baru adalah **RM 1135.49**;
- d) **2016** - pencen yang diselaras mengikut kaedah sekarang adalah **RM 1070** manakala pencen selepas diselaras mengikut kadar baru adalah **RM 1158.19**;

31. Bilakah akan dibayar Bayaran Khas Pesara yang kedua dibuat?

Bayaran Khas Pesara berjumlah RM 500 itu akan dibayar bersekali dengan bayaran pencen bulan Disember 2012 iaitu bagi penunaian pada 16 Disember 2012.

V. PELAKSANAAN OPSYEN SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM (SBPA)

1. Bagi pegawai yang sedang memangku, pada gred manakah tawaran opsyen SBPA akan dibuat, adakah pada gred hakiki atau gred jawatan yang dipangku?

Pegawai yang sedang memangku akan ditawarkan opsyen SBPA berdasarkan kepada gred jawatan hakiki.

2. Adakah pegawai yang sedang dalam tindakan tatatertib dan/atau tidak dapat dikesan sehingga 31 Disember 2011, perlu diberi surat Tawaran Opsyen selepas 31 Disember 2011 sekiranya pegawai berkenaan hadir ke pejabat?

(a) Pegawai yang sedang dalam tindakan tatatertib adalah layak diberi surat tawaran opsyen.

(b) Pegawai yang tidak dapat dikesan dalam tempoh opsyen dan hanya hadir bertugas selepas 31 Disember 2011, hendaklah diberikan Surat Tawaran Opsyen dengan tempoh opsyen yang sama iaitu 15 hari mulai tarikh pegawai dikesan.

3. Sekiranya pegawai lewat menerima Surat Tawaran Opsyen yang tidak memberikannya tempoh 15 hari untuk membuat opsyen, adakah pegawai boleh diberi pelanjutan tempoh opsyen?

Sekiranya dapat dibuktikan pegawai lewat menerima Surat Tawaran Opsyen atas sebab yang munasabah, pegawai boleh diberikan pelanjutan tempoh opsyen tertakluk tidak melebihi **15 hari** dari tarikh penerimaan.

- 4. Bagaimanakah kedudukan pegawai bercuti panjang yang tidak dapat dikesan alamat terakhirnya untuk diberikan Surat Tawaran Opsyen?**

Surat Tawaran Opsyen hendaklah diberikan sebaik sahaja pegawai dapat dikesan atau apabila pegawai melaporkan diri bertugas. Pegawai juga layak diberikan tempoh opsyen selama 15 hari.

- 5. Apakah tindakan yang boleh diambil jika gaji dalam kertas opsyen yang telah ditandatangani tidak tepat disebabkan maklumat dalam rekod perkhidmatan tidak dikemaskinikan?**

Ketua Jabatan hendaklah diingatkan supaya mengemaskini rekod perkhidmatan setiap pegawai di bawah tanggungjawab mereka khususnya berkaitan dengan pergerakan gaji. Ini bermakna PPG hendaklah bersidang dan memutuskan dengan segera pergerakan gaji pegawai terbabit.

- 6. Bolehkah pegawai meminda pilihan yang telah mereka buat dalam kertas opsyen?**

Pegawai dibenarkan mengubah pilihan yang telah mereka buat dalam tempoh opsyen. Sebarang pindaan yang dibuat dengan cara memotong atau memadam pilihan yang telah dibuat adalah tidak dibenarkan sama sekali.

- 7. Bagaimanakah kedudukan opsyen seseorang pegawai yang telah pun berkuat kuasa dan pegawai kemudian dinaikkan pangkat dengan tarikh kuat kuasa dikebelakangkan sebelum tarikh kuat kuasa SBPA?**

Pegawai yang dinaikkan selepas kuat kuasa opsyen dengan tarikh kuat kuasa kenaikan pangkat dikebelakangkan, hanya perlu dibuat pelarasan gaji.

8. Bolehkah pegawai menandai opsyen bagi pihak pegawai lain?

Opsyen hendaklah dilakukan oleh pegawai sendiri. Mana-mana pegawai yang didapati menandai opsyen bagi pihak pegawai lain boleh dikenakan tindakan tatatertib.

9. Perlukah opsyen SBPA ditawarkan kepada pegawai yang sedang dalam prosiding jenayah, ditahan kerja atau digantung kerja mengikut Peraturan Tatatertib?

Mana-mana pegawai yang sedang dalam prosiding jenayah, ditahan kerja atau digantung kerja hendaklah ditawarkan opsyen kerana pegawai masih merupakan seorang penjawat awam.

10. Bagaimana status pegawai yang dikenakan hukuman tatatertib "buang kerja" atau "ditamatkan demi kepentingan awam" selepas menandatangani opsyen sebelum tarikh kuat kuasa SBPA?

Mana-mana pegawai yang telah menandatangani opsyen sebelum tarikh kuat kuasa SBPA dan kemudiannya dikenakan hukuman tatatertib "buang kerja" atau "ditamatkan demi kepentingan awam" berkuatkuasa, opsyennya adalah terbatal kerana pegawai disifatkan tidak lagi berada dalam perkhidmatan pada 1 Januari 2012.
