



**KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA  
MALAYSIA**

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 18 TAHUN 2001**

---

**SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI TANAH**

**TUJUAN**

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk melaksanakan keputusan kerajaan mewujudkan skim perkhidmatan baru iaitu skim perkhidmatan Penolong Pegawai Tanah bagi anggota yang menjalankan tugas-tugas pengurusan tanah di peringkat Kumpulan Sokongan untuk pemakaian di Semenanjung Malaysia dan negeri Sarawak sahaja mulai 1 Oktober 2001.

**LATAR BELAKANG**

2. Di Semenanjung Malaysia tugas-tugas pengurusan tanah di peringkat Kumpulan Sokongan dilakukan oleh Penolong Pegawai Tadbir dan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi). Tugas-tugas ini semasa di bawah Jawatankuasa Kabinet (JKK) dilakukan oleh Pegawai Kanan Petempatan dan Pegawai Petempatan. Di Sarawak pula

tugas-tugas tersebut dilakukan oleh Penolong Pegawai Pentadbir Tanah dan Juruteknik yang ditempatkan di Cawangan Tanah Jabatan Tanah dan Survei Sarawak.

3. Di bawah Sistem Saraan Baru (SSB) Pegawai Kanan Petempatan dan Penolong Pegawai Pentadbir Tanah telah digabungkan menjadi Penolong Pegawai Tadbir manakala Pegawai Petempatan dan Juruteknik (di Cawangan Tanah Jabatan Tanah dan Survei Sarawak) digabungkan menjadi Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi). Skim perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir yang digunakan sekarang adalah seperti terkandung dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2001 manakala skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) yang digunakan sekarang adalah seperti terkandung dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 1991.

#### **SKIM PERKHIDMATAN BARU**

4. Bagi memantapkan lagi bidang pengurusan tanah, kerajaan bersetuju mewujudkan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Tanah yang akan digunakan bagi anggota perkhidmatan awam untuk mengambil alih tugas-tugas pengurusan tanah di peringkat Kumpulan Sokongan daripada Penolong Pegawai Tadbir dan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi).

5. Skim perkhidmatan Penolong Pegawai Tanah diletakkan di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan (N) di bawah bidang Pengurusan Tanah. Bagi membezakan bidang Pengurusan Tanah dengan bidang Pentadbiran dalam klasifikasi perkhidmatan tersebut, kod gaji berlainan digunakan bagi Pengurusan Tanah iaitu kod NT. Skim perkhidmatan ini merupakan skim perkhidmatan bersepadu yang mempunyai tiga (3) lapisan gred iaitu Gred NT9, NT7 dan NT5.

6. Ketua Perkhidmatan bagi perkhidmatan ini tidak berubah dan kekal di bawah Ketua Perkhidmatan yang ada sekarang.

7. Fungsi utama perkhidmatan baru ini ialah untuk menjalankan tugas-tugas pengurusan tanah di peringkat Kumpulan Sokongan dan bidang tugas pengurusan tanah ini meliputi aspek-aspek pentadbiran tanah, ukur tanah, penguatkuasaan tanah dan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tanah yang ditentukan dari semasa ke semasa.
8. Bidang tugas pengurusan tanah yang lengkap adalah seperti di **Lampiran A** dan penghuraian kerja Penolong Pegawai Tanah adalah seperti di **Lampiran A1**.
9. Skim perkhidmatan baru Penolong Pegawai Tanah adalah seperti di **Lampiran B** dan contoh Iklan Jawatan bagi urusan pengambilan adalah seperti di **Lampiran C**. Manakala Jadual Gaji Matriks Gred NT9, NT7, NT5 adalah seperti di **Lampiran D, D1** dan **D2**.
10. Dengan berkuatkuasanya skim perkhidmatan Penolong Pegawai Tanah maka tugas-tugas pengurusan tanah di peringkat Kumpulan Sokongan merupakan tugas utama yang dipertanggungjawabkan kepada perkhidmatan baru ini.

## **PELAKSANAAN**

11. Semua Penolong Pegawai Tadbir Gred N6 dan Gred N5 serta Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N9 dan Gred N7 yang menjalankan tugas-tugas pengurusan tanah di peringkat Kumpulan Sokongan adalah layak ditukar lantik ke perkhidmatan Penolong Pegawai Tanah Gred NT9, NT7, NT5 mengikut gred-gred yang setaraf.

## **OPSYEN**

12. Pelaksanaan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Tanah dibuat melalui pemberian opsyen kepada **Penolong Pegawai Tadbir dan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) yang sedang menjalankan tugas-tugas pengurusan tanah sahaja**. Opsyen akan ditawarkan oleh Pihak Berkuasa Melantik melalui Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan berkenaan. Anggota yang bersetuju memilih opsyen akan

ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Tanah dan pemilihan yang dibuat adalah **muktamad**.

13. Anggota yang terlibat akan diberi tempoh 30 hari mulai tarikh yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan untuk membuat pilihan sama ada menerima atau menolak tawaran opsyen ini. Anggota yang tidak membuat sebarang opsyen atau gagal mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebab yang munasabah atau membuat opsyen dengan bersyarat akan dianggap sebagai tidak bersetuju untuk ditukar lantik ke perkhidmatan baru. Mereka akan kekal sebagai Penolong Pegawai Tadbir atau Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) dan akan ditempatkan ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir atau Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi).

14. Tawaran opsyen ini hanya diberi kepada anggota yang bertaraf tetap dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir atau Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) dan telah memilih tawaran opsyen Sistem Saraan Baru (SSB). Anggota lantikan sementara/kontrak/sambilan adalah tidak terlibat dengan urusan pemberian opsyen ini.

15. Bagi maksud urusan pemberian opsyen, contoh Surat Tawaran, Syarat dan Peraturan Pertukaran Pelantikan dan Borang Pilihan Sendiri adalah seperti di **Lampiran E, E1 dan E2**.

#### **KAEDAH PELARASAN GAJI**

16. Kaedah pelarasan gaji anggota adalah seperti berikut:-

- (a) Penolong Pegawai Tadbir Gred N6 dan Gred N5 diselaraskan ke Penolong Pegawai Tanah Gred NT5 manakala Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N9 dan Gred N7 diselaraskan ke Penolong

Pegawai Tanah Gred NT9 dan Gred NT7 masing-masing mulai 1 Oktober 2001;

- (b) gaji anggota diselaraskan ke matagaji tertinggi berhampiran mengikut **Peringkat (P) gaji masing-masing dalam tanggagaji skim perkhidmatan baru** sekiranya gaji dalam skim perkhidmatan lama adalah sama atau lebih tinggi daripada gaji permulaan dalam skim perkhidmatan baru. Walau bagaimanapun bagi anggota Gred N6 yang berada di Peringkat P2 atau P3, pelarasan gaji ke matagaji tertinggi berhampiran tidak mengikut Peringkat (P) gaji masing-masing tetapi diselaraskan ke Peringkat (P) P1 Gred NT5; dan
- (c) anggota yang berada di matagaji maksimum dan mendapati gaji sekarang tidak dapat ditampung oleh mana-mana matagaji dalam skim perkhidmatan baru maka sifir pemindahan gaji Khas Untuk Penyandang (KUP) hendaklah dipohon daripada Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).

## **TARIKH PERGERAKAN GAJI**

17. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) asal bagi anggota yang terlibat dalam urusan ini hendaklah diubah kepada satu TPG baru pada tahun berikutnya selepas pelaksanaan pelarasan gaji. TPG baru ialah mulai 1 Oktober tahun berikutnya.

18. Anggota terlibat yang TPG asalnya sama dengan tarikh kuatkuasa urusan ini hendaklah diberi pergerakan gaji tahunan mengikut keputusan Panel Penyelarasan Penilaian Prestasi dan Pegerakan Gaji (PPG) terlebih dahulu sebelum diberi pelarasan gaji dalam skim perkhidmatan yang baru. Contoh pelarasan gaji adalah seperti di **Lampiran F hingga Lampiran F10**.

## **KAEDAH PELAKSANAAN OPSYEN**

19. Bagi melaksanakan skim perkhidmatan baru ini, Ketua Jabatan dan anggota yang terlibat hendaklah mematuhi kaedah yang ditetapkan seperti berikut:-

### **Ketua Jabatan**

- (i) mengedarkan surat tawaran opsyen kepada anggota yang terlibat seperti contoh di **Lampiran E, E1 dan E2**.
- (ii) memberi penjelasan terperinci mengenai opsyen kepada anggota yang terlibat dan implikasi keputusan yang dibuat.
- (iii) mengemaskini kenyataan perkhidmatan anggota yang terlibat selaras dengan perubahan-perubahan berkaitan selepas urusan tukar lantik selesai.
- (iv) menghubungi Bahagian Pembangunan Organisasi, JPA untuk urusan pindaan jawatan Penolong Pegawai Tadbir dan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) ke jawatan Penolong Pegawai Tanah sewajarnya.
- (v) melaporkan kepada Bahagian Saraan, JPA mengenai implikasi kewangan yang terlibat dalam urusan ini dengan menggunakan borang seperti di **Lampiran G**.

### **Anggota**

- (i) membaca dengan teliti dan faham mengenai opsyen sebelum membuat keputusan. Jika terdapat sebarang keraguan, anggota hendaklah merujuk kepada Ketua Jabatan untuk mendapat penjelasan selanjutnya. Sebarang opsyen yang dibuat adalah muktamad.

- (ii) membuat pilihan dalam tempoh 30 hari mulai dari tarikh yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan.

## **TARIKH KUATKUASA**

20. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuatkuasa mulai 1 Oktober 2001.

## **PEMAKAIAN**

21. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Negeri, kecuali Negeri Sabah.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



( DATO' SERI JAMALUDDIN BIN HAJI AHMAD DAMANHURI )  
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Malaysia.

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA  
PUTRAJAYA

28 DISEMBER 2001

Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia  
Ketua Setiausaha Kementerian Tanah dan Pembangunan Koperasi  
Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri  
Semua Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri

**BIDANG TUGAS PENGURUSAN TANAH  
PERINGKAT KUMPULAN SOKONGAN**

1. **Pentadbiran Tanah**
  - (i) Pendaftaran Tanah.
  - (ii) Pelupusan Tanah.
  - (iii) Hasil Tanah.
  - (iv) Pembangunan Tanah (Pengambilan Balik Tanah).
  - (v) Pesaka Kecil.
2. **Ukur Tanah**
3. **Penguatkuasaan Tanah**
4. **Tugas-tugas lain berkaitan dengan tanah yang ditentukan dari semasa ke semasa.**



**PENGHURAIAN KERJA BAGI SKIM PERKHIDMATAN  
PENOLONG PEGAWAI TANAH**

**1. SKIM PERKHIDMATAN**

1.1 Penolong Pegawai Tanah Gred NT9, NT7, NT5.

**2. PERINGKAT ORGANISASI**

2.1 Kementerian Tanah dan Pembangunan Koperasi, Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan, Jabatan Tanah dan Survei Sarawak, Pejabat-Pejabat Tanah dan Galian Negeri/Wilayah Persekutuan dan Pejabat-pejabat Tanah Daerah di Negeri-negeri Semenanjung.

**3. RINGKASAN TUGAS**

3.1 Bertanggungjawab menjalankan tugas-tugas pengurusan tanah di peringkat Kumpulan Sokongan berhubung urusan pentadbiran tanah yang meliputi aspek-aspek, pendaftaran tanah, pelupusan tanah, hasil tanah, pembangunan tanah (pengambilan balik tanah), pesaka kecil; ukur tanah; penguatkuasaan tanah; dan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tanah yang ditentukan dari semasa ke semasa.

**4. BIDANG TUGAS**

4.1 Secara amnya bidang tugas Penolong Pegawai Tanah adalah seperti berikut:-

**Bidang Tugas Penolong Pegawai Tanah Gred NT5**

**4.1.1 Pembangunan Tanah (Pengambilan Balik Tanah)**

- (i) Menerima dan memproses permohonan pengambilan balik tanah untuk projek-projek Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan agensi-agensi kerajaan.
- (ii) Menyemak laporan-laporan tanah yang dibuat oleh Penolong Pegawai Tanah Gred NT9, NT7 dan menyediakan Kertas Majlis Mesyuarat Kerajaan.

- (iii) Melaksanakan perbicaraan (*hearing*).
- (iv) Menghadiri perbicaraan di Mahkamah Tinggi.

#### **4.1.2 Kerja-kerja Penempatan dan Penyelesaian**

- (i) Mengawas pelaksanaan kerja-kerja penempatan dan kerja-kerja Penolong Pegawai Tanah Gred NT9, NT7 dan menyediakan Kertas Majlis Mesyuarat Kerajaan.
- (ii) Memperakukan kepada Pemungut Hasil Tanah untuk pengesahan pelan-pelan yang disediakan oleh Jabatan Ukur bagi penempatan terakhir.

#### **4.1.3 Permohonan-permohonan Tanah, Lesen Pendudukan Sementara dan Permit**

- (i) Memproses permohonan-permohonan.
- (ii) Menyemak laporan-laporan tanah yang disediakan oleh Penolong Pegawai Tanah Gred NT9, NT7 dan Pelukis Pelan Rendah.
- (iii) Menyemak laporan-laporan dari Jabatan-jabatan yang ada kaitan.
- (iv) Menyediakan Kertas Majlis Mesyuarat Kerajaan.

#### **4.1.4 Pendaftaran Hakmilik dan Urusan Tanah**

- (i) Dilantik sebagai Penolong Pendaftar Hakmilik untuk mendaftar hakmilik-hakmilik dan urusan-urusan tanah.
- (ii) Mengemaskini dan mengawasi semua rekod pendaftaran dan hak milik tanah.
- (iii) Menyempurnakan perbicaraan kes-kes gadaian yang tidak ditebus.
- (iv) Menyempurnakan perlelongan tanah yang telah digadai.

#### **4.1.5 Penguatkuasaan**

- (i) Bertanggungjawab dalam hal-hal penyiasatan bagi mencegah pencabulan tanah-tanah kerajaan dan pelanggaran-pelanggaran syarat.

- (ii) Menyediakan 'charge sheet' dan 'case precis'.
- (iii) Mengambil bahagian dalam perbicaraan.

#### 4.1.6 Tugas-tugas Lain

- (i) Menjadi ahli Lembaga Tender bagi tanah-tanah yang hendak dipajakan.
- (ii) Menilai dan juga mengkaji nilai harga tanah yang dibuat oleh Penolong Pegawai Tanah Gred NT9, NT7.
- (iii) Mewakili Pemungut Hasil Tanah dalam perancangan tanah bandar dan desa jika diperlukan.
- (iv) Lain-lain tugas yang diarahkan.

#### **Bidang Tugas Penolong Pegawai Tanah Gred NT9, NT7**

##### 4.1.7 Membuat laporan yang lengkap dan memperenggankan tanah (ukur tanah) bagi maksud perkara-perkara berikut:-

- (i) Permohonan tanah dan permit bahan batu.
- (ii) Permohonan lesen melombong dan permit carigali.
- (iii) Permohonan pecah sempadan/bahagian/penyatuan tanah.
- (iv) Permohonan tukar syarat.
- (v) Pengambilan balik tanah.
- (vi) Permohonan hak lalu lalang.
- (vii) Penceroohan tanah kerajaan/simpanan/lombong.
- (viii) Pelanggaran syarat tanah.
- (ix) Rancangan projek kerajaan.

##### 4.1.8 Menjalankan kerja-kerja penempatan mengenai perkara-perkara berikut:-

- (i) permohonan tanah yang diluluskan untuk pertanian, bangunan dan perusahaan.

- (ii) Tanah-tanah kerajaan yang diluluskan untuk perkampungan kawasan-kawasan dalam rancangan tanah berkelompok (GSA).
- (iii) Menempatkan mangsa-mangsa bencana alam di tempat-tempat selamat mengikut arahan Pegawai Daerah atau Kerajaan Negeri.

4.1.9 Menjalankan kerja-kerja penyelesaian ke atas perkara-perkara berikut:-

- (i) Tanah yang telah diukur oleh Jabatan Ukur untuk milik, pajakan dan simpanan.
- (ii) Tanah yang telah diukur oleh Jabatan Ukur untuk rancangan perkampungan dan penempatan setingan.
- (iii) Tanah yang telah diukur dalam urusan pengambilan tanah 1960.
- (iv) Tanah yang telah diukur berkaitan dengan pecah sempadan/pecah bahagian/penyatuan tanah.
- (v) Tanah yang telah diukur semula bersabit dengan kehilangan batu sempadan.
- (vi) Tanah yang telah diukur bersabit dengan hak lalu lalang.

4.1.10 Menjalankan kerja-kerja penulisan di pejabat seperti di bawah ini:-

- (i) Penulisan hak milik sementara.
- (ii) Penyediaan draf hak milik pendaftaran.
- (iii) Penyediaan permohonan ukur bagi tanah-tanah yang telah diluluskan pelupusan, pecah sempadan/pecah bahagian/penyatuan tanah dan telah diambil balik sebahagiannya.
- (iv) Penulisan hak milik tetap.
- (v) Penulisan hak milik sambungan.
- (vi) Pindaan hasil.

4.1.11 Menyimpan dan mengemaskinikan rekod-rekod di Pejabat Tanah seperti:-

- (i) Penyelesaian.
- (ii) Fahrasat Pejabat Tanah dan Fahrasat Lot.
- (iii) Permohonan Ukur.
- (iv) Pemerenggan.
- (v) *Plotting tracing*.
- (vi) Daftar tanah simpanan.
- (vii) Daftar syarat-syarat tertentu.
- (viii) Daftar permohonan tanah.
- (ix) Syit-syit pelan akui.
- (x) Permohonan hak milik.
- (xi) Rekod kes-kes tangkapan.

4.1.12 Menjalankan kerja-kerja penilaian berhubung dengan:-

- (i) Urusniaga tanah untuk cukai setem bagi Akta Pembahagian Pesaka.
- (ii) Gantirugi untuk pengambilan tanah.
- (iii) Permohonan tukar syarat.
- (iv) Tanaman-tanaman dan perkakas yang telah dirampas bersabit dengan Sek. 425 dan 426.
- (v) Pampasan mengenai hak lalu lalang pemungut dan izin lalu (*way leave*).
- (vi) Pampasan bersabit dengan bencana alam.
- (vii) Permohonan tanah bagi maksud primium.

(viii) Lelong tanah.

(ix) Pampasan berkaitan dengan kerosakan tanah ketika kerja ukur dijalankan.

4.1.13 Menjalankan lain-lain tugas yang berkaitan seperti yang diarahkan.

## **5. HUBUNGAN KERJA**

### **5.1 Luaran**

- orang awam.
- jabatan/agensi kerajaan.
- syarikat swasta.

### **5.2 Dalaman**

- rakan sekerja di Pejabat/Bahagian/Unit yang sama.
- Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

## **6. PERSEKITARAN KERJA**

6.1 Dalam dan luar pejabat (di lapangan).

## **7. KEMAMPUAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/KEMAHIRAN)**

7.1 mempunyai pengetahuan dan kemahiran mengenai undang-undang tanah dan tugas-tugas teknikal ukur tanah.

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

- bersih, cekap dan amanah.
- jujur.
- bertanggungjawab.
- berminat dan berdedikasi.

## **9. ANCAMAN/BAHAYA**

- penyelewengan
- terdedah dengan unsur rasuah
- kepentingan diri

**SKIM PERKHIDMATAN  
PENOLONG PEGAWAI TANAH**

**KLASIFIKASI** : PERKHIDMATAN PENTADBIRAN  
DAN SOKONGAN

**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : SOKONGAN

**TARIKH KUATKUASA** :

<b>Gred</b>	<b>Jadual Gaji Matriks</b>
Gred NT9	: P1T1 RM 583.00 - P1T23 RM 1502.60 P2T1 RM 620.40 - P2T23 RM 1588.40 P3T1 RM 658.90 - P3T23 RM 1677.50
Gred NT7	: P1T1 RM 1379.40 - P1T11 RM 1978.90 P2T1 RM 1430.00 - P2T11 RM 2081.20 P3T1 RM 1482.80 - P3T11 RM 2187.90
Gred NT5	: P1T1 RM 1741.30 - P1T12 RM 2527.80 P2T1 RM 1816.10 - P2T12 RM 2638.90 P3T1 RM 1894.20 - P3T12 RM 2753.30

**SYARAT LANTIKAN**

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-
  - (a) warganegara Malaysia;
  - (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
  - (c)
    - (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; atau
    - (ii) sijil dalam bidang perancangan bandar dan wilayah daripada universiti-universiti tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.  
(Gaji permulaan ialah pada Gred NT9 : P1T6); atau
    - (iii) Sijil Kejuruteraan (dalam bidang ukur tanah dan perancang bandar dan wilayah) daripada politeknik-politeknik di bawah Kementerian Pendidikan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.  
(Gaji permulaan ialah pada Gred NT9: P1T9).
- dan (d) kepujian Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

**LANTIKAN TERUS  
KE GRED NT5**

2. Calon adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik yang berkenaan bagi lantikan terus ke jawatan Penolong Pegawai Tanah Gred NT5 jika memenuhi syarat-syarat seperti berikut:-
- (a) (i) diploma dalam bidang pentadbiran awam daripada universiti-universiti tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; atau
  - (ii) diploma dalam bidang pengurusan harta benda daripada universiti-universiti tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan
  - (b) mempunyai pengalaman selama tidak kurang daripada 10 tahun dalam bidang berkaitan;
- dan
- (c) kepujian Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

**PENETAPAN GAJI  
PERMULAAN**

3. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred NT9 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

**TEMPOH PERCUBAAN**

4. Penolong Pegawai Tanah Gred NT9 yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 3 tahun;

**LATIHAN**

5. Penolong Pegawai Tanah boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

**PEPERIKSAAN/  
KURSUS INDUKSI**

6. Penolong Pegawai Tanah Gred NT9 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi serta lulus Peperiksaan Perkhidmatan dalam tempoh percubaan;

**PENGESAHAN DALAM  
PERKHIDMATAN**

7. Penolong Pegawai Tanah Gred NT9 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-
- (i) memenuhi tempoh percubaan;
  - (ii) hadir dengan jayanya kursus induksi serta lulus Peperiksaan Perkhidmatan yang ditetapkan; dan
  - (iii) diperakukan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**PERGERAKAN GAJI  
TAHUNAN**

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

**KURSUS KENAIKAN  
PANGKAT**

9. Ketua Jabatan/Perkhidmatan boleh menetapkan kursus untuk tujuan kenaikan pangkat jika diperlukan.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED NT7**

10. Penolong Pegawai Tanah Gred NT9 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Tanah Gred NT7 yang kosong apabila telah:-



- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) lulus semua peperiksaan yang ditetapkan di perenggan 6 di atas;
- (c) mencapai tahap kecemerlangan perkhidmatan yang ditetapkan;
- (d) hadir dengan jayanya kursus kenaikan pangkat yang ditetapkan seperti di 9 di atas jika berkenaan; dan
- (e) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED NT5**

11. Penolong Pegawai Tanah Gred NT7 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Tanah Gred NT5 yang kosong apabila telah:-

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap kecemerlangan perkhidmatan yang ditetapkan;
- (c) hadir dengan jayanya kursus kenaikan pangkat yang ditetapkan seperti di perenggan 9 di atas jika berkenaan;
- (d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

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

12. Penolong Pegawai Tanah yang menunjukkan kebolehan yang terkemuka mutunya adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Pegawai Tadbir Gred N3 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

**IKLAN JAWATAN**

1. (a) Jawatan : Penolong Pegawai Tanah
  - (b) Agensi :
  - (c) Kumpulan Perkhidmatan : Sokongan
  - (d) Klasifikasi : Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan
- 
2. Jadual Gaji : Gaji Matriks  
Gred NT9 : P1T1 RM583.00 – P1T23 RM1502.60  
P2T1 RM620.40 – P2T23 RM1558.40  
P3T1 RM658.90 – P3T23 RM1677.50
- 
3. Syarat Lantikan : Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-
    - (a) warganegara Malaysia;
    - (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
    - (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; atau
    - (ii) sijil dalam bidang perancangan dan wilayah daripada universiti-universiti tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.  
(Gaji permulaan ialah pada Gred NT9 : P1T5)
    - (iii) sijil kejuruteraan (dalam bidang ukur tanah dan perancangan tanah dan wilayah) daripada politeknik-politeknik di bawah Kementerian Pendidikan atau kelayakan yang

diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred NT9:P1T9);

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

4. Taraf Jawatan : Tetap

5. Penaklukan Di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai yang memasuki perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir Tanah Gred NT9 adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan yang berkenaan yang sedang berkuatkuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.

# Lampiran D

## JADUAL GAJI BARU BAGI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN SOKONGAN

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSB : NT9
- II. KOD GAJI KOMPUTER : NT09000
- III. TARIKH KUATKUASA : 1.10.2001

### JADUAL GAJI : NT9

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21	T22	T23
P1	583.00	619.30	655.60	691.90	728.20	764.50	800.80	837.10	873.40	909.70	946.00	982.30	1018.60	1067.00	1115.40	1163.80	1212.20	1260.60	1309.00	1357.40	1405.80	1454.20	1502.60
P2	620.40	657.80	695.20	732.60	770.00	807.40	844.80	882.20	919.60	957.00	994.40	1031.80	1082.40	1133.00	1183.60	1234.20	1284.80	1335.40	1386.00	1436.60	1487.20	1537.80	1588.40
P3	658.90	697.40	735.90	774.40	812.90	851.40	889.90	928.40	966.90	1005.40	1043.90	1096.70	1149.50	1202.30	1255.10	1307.90	1360.70	1413.50	1466.30	1519.10	1571.90	1624.70	1677.50

JADUAL GAJI BARU BAGI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN  
SOKONGAN

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSB : NT7
- II. KOD GAJI KOMPUTER : NT07000
- III. TARIKH KUATKUASA : 1.10.2001

JADUAL GAJI : NT7

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11
P1	1379.40	1427.80	1476.20	1524.60	1573.00	1621.40	1692.90	1764.40	1835.90	1907.40	1978.90
P2	1430.00	1480.60	1531.20	1581.80	1632.40	1707.20	1782.00	1856.80	1931.60	2006.40	2081.20
P3	1482.80	1535.60	1588.40	1641.20	1719.30	1797.40	1875.50	1953.60	2031.70	2109.80	2187.90

**JADUAL GAJI BARU BAGI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN  
SOKONGAN**

**(RM SEBULAN)**

- I. GRED GAJI SSB : NTS**
- II. KOD GAJI KOMPUTER : NT05000**
- III. TARIKH KUATKUASA : 1.10.2001**

**JADUAL GAJI : NTS**

	<b>T1</b>	<b>T2</b>	<b>T3</b>	<b>T4</b>	<b>T5</b>	<b>T6</b>	<b>T7</b>	<b>T8</b>	<b>T9</b>	<b>T10</b>	<b>T11</b>	<b>T12</b>
<b>P1</b>	1741.30	1812.80	1884.30	1955.80	2027.30	2098.80	2170.30	2241.80	2313.30	2384.80	2456.30	2527.80
<b>P2</b>	1816.10	1890.90	1965.70	2040.50	2115.30	2190.10	2264.90	2339.70	2414.50	2489.30	2564.10	2638.90
<b>P3</b>	1894.20	1972.30	2050.40	2128.50	2206.60	2284.70	2362.80	2440.90	2519.10	2597.10	2675.20	2753.30

(Nama Dan Alamat Pihak Berkuasa Melantik)

Tarikh :

Bil. :

Nama :

Alamat :

Melalui Ketua Jabatan :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tuan/Puan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI TANAH DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN, DI (Nama Agensi)**

Adalah saya diarah memaklumkan bahawa tuan/puan ditawarkan pertukaran pelantikan ke perkhidmatan Penolong Pegawai Tanah di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan di (Nama Agensi) mulai pada (tarikh kuatkuasa pertukaran pelantikan) mengikut syarat-syarat berikut:-

1. Tuan/puan akan diberi gaji P..T.. RM ..... atas gred gaji \*NT9/NT7/NT5.
2. Tuan/puan akan tertakluk kepada peraturan dan syarat-syarat perkhidmatan seperti yang dinyatakan dalam surat tawaran ini dan di Lampiran 'E1'.
3. Tuan/puan diminta mengisi, menandatangani dan mengembalikan borang pilihan sendiri ini seperti di Lampiran 'E2' kepada Pihak Berkuasa Melantik tidak lewat dari .....

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan)  
Pihak Berkuasa Melantik

\* Potong mana yang tidak berkenaan.

**SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN  
OPSYEN KEPADA \*PENOLONG PEGAWAI TADBIR/  
PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)  
KE PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI TANAH  
(BAGI ANGGOTA TETAP SAHAJA)**

1. Selaras dengan keputusan kerajaan mewujudkan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Tanah untuk pemakaian di Semenanjung Malaysia dan negeri Sarawak untuk mengambil alih tugas-tugas pengurusan tanah di peringkat Kumpulan Sokongan daripada \*Penolong Pegawai Tadbir dan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) maka dengan ini, tuan/puan diberi opsyen sama ada bersetuju untuk ditukar lantik ke perkhidmatan Penolong Pegawai Tanah mengikut gred-gred yang setaraf atau akan kekal sebagai \*Penolong Pegawai Tadbir/Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) di bawah klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan. Opsyen ini adalah **muktamad**.
2. Tuan/puan diberi tempoh selama 30 hari untuk membuat pilihan. Jika tuan/puan tidak membuat pilihan dan tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan, atau membuat pilihan dengan bersyarat, atau gagal mengembalikan kertas opsyen tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah dianggap tidak bersetuju menerima tawaran pertukaran pelantikan. **TEMPOH MEMBUAT OPSYEN**
3. Jika tuan/puan menerima tawaran pertukaran pelantikan ini, tuan/puan akan ditawarkan gred jawatan dan gaji yang setaraf atau tidak kurang baiknya dengan gred jawatan dan gaji sekarang. **JAWATAN DAN GAJI YANG DITAWARKAN**
4. Tuan/puan yang menerima tawaran pertukaran pelantikan ini akan tertakluk kepada syarat dan peraturan perkhidmatan seperti yang diperuntukkan di dalam skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik. Gelaran jawatan tuan/puan, jika perlu, akan diubahsuai mengikut skim perkhidmatan tersebut. **PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BARU**



5. Tuan/Puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pertukaran pemberian opsyen ini akan diselaraskan gaji ke mata gaji tertinggi berhampiran dalam tanggagaji skim perkhidmatan Penolong Pegawai Tanah. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tuan/puan di jawatan baru akan berubah kepada satu TPG baru tahun berikutnya. **GAJI DAN TARIKH PERGERAKAN GAJI**
  
6. Jika tuan/puan telah disahkan dalam perkhidmatan sekarang, tuan/puan akan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan dalam perkhidmatan baru tuan/puan ditukar lantik. Walau bagaimanapun untuk tujuan pencen, Ketua jabatan tuan/puan hendaklah memperakukan kepada Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk mengesahkan tuan/puan pada bila-bila masa dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kuatkuasa pertukaran pelantikan. **ANGGOTA YANG TELAH DISAHKAN**
  
7. Tuan/puan yang belum disahkan dalam perkhidmatan sekarang kerana belum menyempurnakan syarat serta tempoh percubaan yang ditetapkan dan ditukar lantik ke jawatan dalam skim perkhidmatan yang baru, boleh menghabiskan baki tempoh percubaan tuan/puan, iaitu sekiranya tuan/puan telah memenuhi semua syarat pengesahan yang ditetapkan. **ANGGOTA YANG BELUM DISAHKAN**
  
8. Kekananan tuan/puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini adalah dikira dari tarikh tuan/puan mula dilantik atau dinaikkan pangkat dalam perkhidmatan \*Penolong Pegawai Tadbir/Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi). **KEKANANAN**
  
9. Jika tuan/puan masih lagi dalam tempoh percubaan dan tuan/puan belum pernah membuat opsyen memilih skim KWSP, tuan/puan layak diberi opsyen memilih skim KWSP pada tarikh tuan/puan disahkan dalam jawatan. **OPSYEN SKIM KWSP**
  
10. Taraf berpencen yang telah diberi kepada tuan/puan sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan akan dikekalkan selaras dengan peruntukan Perintah Am 39 Bab A, 1973. **TARAF BERPENCEN DIKEKALKAN**

11. Tuan/puan dibenarkan membawa baki cuti rehat tuan/puan semasa dalam perkhidmatan sekarang ke dalam perkhidmatan yang baru mengikut syarat dan peraturan yang berkuatkuasa. Pengumpulan cuti ini termasuklah bagi tujuan pemberian anugerah wang tunai. Tempoh perkhidmatan tuan/puan dalam perkhidmatan sekarang boleh diambil kira untuk menentukan jumlah cuti rehat yang tuan/puan layak dalam perkhidmatan baru. **MEMBAWA BAKI CUTI REHAT**
12. Tuan/puan yang menerima pertukaran pelantikan ini boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan. **PENEMPATAN**
13. Ketua Perkhidmatan tuan/puan tidak berubah dan kekal berada di bawah Ketua Perkhidmatan sekarang. **KETUA PERKHIDMATAN**
14. Tuan/puan yang menerima pertukaran pelantikan ini adalah tertakluk kepada peraturan perkhidmatan, pekeliling/surat pekeliling, panduan serta perintah atau peraturan lain yang dikeluarkan oleh agensi tempat tuan/puan ditukar lantik dan kerajaan dari semasa ke semasa. **MEMATUHI PERATURAN**
15. Tuan/puan yang menerima pertukaran pelantikan ini dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, sumpah berkanun dan tapisan keselamatan dengan syarat telah memenuhi syarat tersebut semasa dalam perkhidmatan sekarang. **SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
16. Pertukaran pelantikan melalui pemberian opsiyen ini adalah berkuatkuasa mulai **1 Oktober 2001**. **TARIKH KUATKUASA**
17. Tuan/puan yang menerima pertukaran pelantikan ke perkhidmatan baru sebagai Penolong Pegawai Tanah di bawah klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan (NT) adalah dengan ini adalah terputus hubungan dengan perkhidmatan sekarang kecuali bagi tujuan persaraan, kemudahan-kemudahan lain yang diberi berdasarkan tempoh perkhidmatan seperti cuti rehat, cuti haji dan pinjaman. **HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN LAMA**

\* Potong mana yang tidak berkenaan.

**BORANG OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN**

---

Fail Rujukan :

Tarikh :

Kepada : (Pihak Berkuasa Melantik)

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

Melalui Ketua Jabatan

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

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI  
PEMBERIAN OPSYEN KE PERKHIDMATAN PENOLONG  
PEGAWAI TANAH DI BAWAH KLASIFIKASI  
PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN DI  
(Nama Agensi)**

---

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

- \* (a)  **Bersetuju** menerima pertukaran pelantikan dari perkhidmatan \*\*Penolong Pegawai Tadbir/Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan di (Nama Agensi) ke perkhidmatan Penolong Pegawai Tanah di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan di (Nama Agensi) dengan menerima gaji P..T.. sebanyak RM..... sebulan atas gred gaji NT9/NT7/NT5\*\*.

\* (b)  **Tidak bersetuju menerima tawaran pertukaran pelantikan dari perkhidmatan \*\*Penolong Pegawai Tadbir/Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) di (Nama Agensi) ke perkhidmatan Penolong Pegawai Tanah di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan di (Nama Agensi) dan dengan ini bersetuju kekal dalam perkhidmatan sekarang.**

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

Tandatangan : .....

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Alamat : .....

.....

.....

Tarikh : .....

Di hadapan :

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

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Alamat : .....

.....

.....

Tarikh : .....

- 
- \* Tandakan (✓) dalam salah satu petak yang berkenaan.
  - \*\* Potong mana tidak berkenaan
  - \*\*\* Ketua Jabatan atau Pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional.

Lampiran F

**Kaedah Pelarasan Gaji Bagi Penyangang Atas Jawatan Pembantu Tadbir  
(Perkeranian/Operasi) Gred N9 Diselaras Ke Jawatan Penolong Pegawai Tanah  
Gred NT9 iaitu Kepada Matagaji Baru Tertinggi Berhampiran  
Mengikut Peringkat Gaji**

**Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Januari**

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred N9 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred NT9 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.1.2001	800.80 (P1T7)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.10.2001	-	837.10 (P1T8)	Tarikh tukar lantik ke skim perkhidmatan baru. Diselaraskan gaji ke matagaji baru tertinggi berhampiran mengikut Peringkat gaji.
1.10.2002			TPG baru. Pergerakan gaji mengikut penilaian prestasi.

Lampiran F1

**Kaedah Pelarasan Gaji Bagi Penyandang Atas Jawatan Pembantu Tadbir  
(Perkeranian/Operasi) Gred N9 Diselaras Ke Jawatan Penolong Pegawai Tanah  
Gred NT9 iaitu Kepada Matagaji Baru Tertinggi Berhampiran  
Mengikut Peringkat Gaji**

**Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober**

Tarikh	Gaji Sekarang Gred N9 (RM)	Gaji Baru Gred NT9 (RM)	Catatan
1.10.2000	764.50 (P1T6)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.10.2001	844.80 (P2T7 – melintang)	-	TPG Asal dan mengikut Keputusan PPG *
1.10.2001		882.20 (P2T8)	Tarikh tukar lantik ke skim perkhidmatan baru. Diselaraskan gaji ke matagaji baru tertinggi berhampiran mengikut Peringkat gaji.
1.10.2002	-	-	TPG baru. Pergerakan gaji mengikut penilaian prestasi.

Nota : \*PPG – Panel Penyelarasan Penilaian Prestasi dan Pergerakan Gaji

**Lampiran F2**

**Kaedah Pelarasan Gaji Bagi Penyandang Atas Jawatan Pembantu Tadbir  
(Perkeranian/Operasi) Gred N9 Diselaraskan Ke Jawatan Penolong Pegawai Tanah  
Gred NT9 iaitu Kepada Matagaji Baru Tertinggi Berhampiran  
Mengikut Peringkat Gaji**

**Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober**

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred N9 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred NT9 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.10.2000	764.50 (P1T6)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.10.2001	800.80 (P1T7 – mendatar)	-	TPG Asal dan mengikut Keputusan PPG *
1.10.2001		837.10 (P1T8)	Tarikh tukar lantik ke skim perkhidmatan baru. Diselaraskan gaji ke matagaji baru tertinggi berhampiran mengikut Peringkat gaji.
1.10.2002	-	-	TPG baru. Pergerakan gaji mengikut penilaian prestasi.

Nota : \*PPG – Panel Penyelarasan Penilaian Prestasi dan Pergerakan Gaji



Lampiran F3

**Kaedah Pelarasan Gaji Bagi Penyangg Atas Jawatan Pembantu Tadbir  
(Perkeranian/Operasi) Gred N7 Diselaraskan Ke Jawatan Penolong Pegawai Tanah  
Gred NT7 iaitu Kepada Matagaji Baru Tertinggi Berhampiran  
Mengikut Peringkat Gaji**

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Julai

Tarikh	Gaji Sekarang Gred N7 (RM)	Gaji Baru Gred NT7 (RM)	Catatan
1.7.2001	1632.40 (P2T5)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.10.2001	-	1707.20 (P2T6)	Tarikh tukar lantik ke skim perkhidmatan baru. Diselaraskan gaji ke matagaji baru tertinggi berhampiran mengikut Peringkat gaji.
1.10.2002	-	-	TPG baru. Pergerakan gaji mengikut penilaian prestasi.

Nota : \*PPG – Panel Penyelarasan Penilaian Prestasi dan Pergerakan Gaji

**Lampiran F4**

**Kaedah Pelarasan Gaji Bagi Penyandang Atas Jawatan Pembantu Tadbir  
(Perkeranian/Operasi) Gred N7 Diselaras Ke Jawatan Penolong Pegawai Tanah  
Gred NT7 iaitu Kepada Matagaji Baru Tertinggi Berhampiran  
Mengikut Peringkat Gaji**

**Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober**

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred N7 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred NT7 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.10.2000	1692.90 (P1T7)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.10.2001	1856.80 (P2T8 – melintang)		TPG Asal dan mengikut Keputusan PPG *
1.10.2001		1931.60 (P2T9)	Tarikh tukar lantik ke skim perkhidmatan baru. Diselaraskan gaji ke matagaji baru tertinggi berhampiran mengikut Peringkat gaji.
1.10.2002	-	-	TPG baru. Pergerakan gaji mengikut penilaian prestasi.

Nota : \*PPG – Panel Penyelarasan Penilaian Prestasi dan Pergerakan Gaji

Lampiran F5

**Kaedah Pelarasan Gaji Bagi Penyandang Atas Jawatan Pembantu Tadbir  
(Perkeranian/Operasi) Gred N7 Diselaraskan Ke Jawatan Penolong Pegawai Tanah  
Gred NT7 iaitu Kepada Matagaji Baru Tertinggi Berhampiran  
Mengikut Peringkat Gaji**

**Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober**

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred N7 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred NT7 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.10.2000	1692.90 (P1T7)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.10.2001	1764.40 (P1T8 – mendatar)		TPG Asal dan mengikut Keputusan PPG *
1.10.2001		1835.90 (P1T9)	Tarikh tukar lantik ke skim perkhidmatan baru. Diselaraskan gaji ke matagaji baru tertinggi berhampiran mengikut Peringkat gaji.
1.10.2002	-	-	TPG baru. Pergerakan gaji mengikut penilaian prestasi.

Nota : \*PPG – Panel Penyelarasan Penilaian Prestasi dan Pergerakan Gaji

**Lampiran F6****Kaedah Pelarasan Gaji Bagi Penyandang Atas Jawatan Penolong  
Pegawai Tadbir Gred N6 Yang Layak Diselaras Ke Jawatan  
Penolong Pegawai Tanah Gred NT5 iaitu Kepada Matagaji Baru  
Tertinggi Berhampiran Di Peringkat 1****Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Julai**

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred N6 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred NT5 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.7.2001	1672.00 (P2T16)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.10.2001	-	1741.30 (P1T1)	Tarikh tukar lantik ke skim perkhidmatan baru. Diselaraskan gaji ke matagaji baru tertinggi berhampiran di P1.
1.10.2002	-		TPG baru. Pergerakan gaji mengikut penilaian prestasi.

Nota : \*PPG – Panel Penyelarasan Penilaian Prestasi dan Pergerakan Gaji

Lampiran F7

**Kaedah Pelarasan Gaji Bagi Penyandang Atas Jawatan Penolong Pegawai Tadbir  
Gred N6 Yang Layak Diselaras Ke Jawatan Penolong Pegawai Tanah  
Gred NT5 iaitu Kepada Matagaji Baru Tertinggi Berhampiran Di Peringkat 1**

**Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober**

Tarikh	Gaji Sekarang Gred N6 (RM)	Gaji Baru Gred NT5 (RM)	Catatan
1.10.2000	1443.20 (P1T13)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.10.2001	1570.80 (P2T14 – melintang) atau 1520.20 (P2T13 – menegak) atau 1491.60 (P1T14 – mendatar) atau 1443.20 (P1T13 – statik)	-	TPG Asal dan mengikut Keputusan PPG *.
1.10.2001		1741.30 (P1T1)	Tarikh tukar lantik ke skim perkhidmatan baru. Diselaraskan gaji ke matagaji baru tertinggi berhampiran di P1.
1.10.2002	-	-	TPG baru. Pergerakan gaji mengikut penilaian prestasi.

Nota : \*PPG – Panel Penyelarasan Penilaian Prestasi dan Pergerakan Gaji

**Kaedah Pelarasan Gaji Bagi Penyandang Atas Jawatan Penolong Pegawai Tadbir  
Gred N5 Diselaras Ke Jawatan Penolong Pegawai Tanah Gred NT5 iaitu Kepada  
Matagaji Baru Tertinggi Berhampiran Mengikut Peringkat Gaji**

**Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 April**

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred N5 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred NT5 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.4.2001	2489.30 (P2T10)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.10.2001	-	2564.10 (P2T11)	Tarikh tukar lantik ke skim perkhidmatan baru. Diselaraskan gaji ke matagaji baru tertinggi berhampiran mengikut Peringkat gaji.
1.10.2002			TPG baru. Pergerakan gaji mengikut penilaian prestasi.

Nota : \*PPG – Panel Penyelarasan Penilaian Prestasi dan Pergerakan Gaji

Lampiran F9

**Kaedah Pelarasan Gaji Bagi Penyandang Atas Jawatan Penolong Pegawai Tadbir  
Gred N5 Diselaras Ke Jawatan Penolong Pegawai Tanah Gred NT5 iaitu Kepada  
Matagaji Baru Tertinggi Berhampiran Mengikut Peringkat Gaji**

**Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober**

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred N5 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred NT5 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.10.2000	2339.70 (P2T8)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.10.2001	2519.00 (P3T9 – melintang)	-	TPG Asal dan mengikut keputusan PPG *
1.10.2001	-	2597.10 (P3T10)	Tarikh tukar lantik ke skim perkhidmatan baru. Diselaraskan gaji ke matagaji baru tertinggi berhampiran mengikut Peringkat gaji.
1.10.2002	-	-	TPG baru. Pergerakan gaji mengikut penilaian prestasi.

Nota : \*PPG – Panel Penyelarasan Penilaian Prestasi dan Pergerakan Gaji

**Kaedah Pelarasan Gaji Bagi Penyandang Atas Jawatan Penolong Pegawai Tadbir  
Gred N5 Diselaraskan Ke Jawatan Penolong Pegawai Tanah Gred NT5 iaitu Kepada  
Matagaji Baru Tertinggi Berhampiran Mengikut Peringkat Gaji**

**Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober**

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred N5 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred NT5 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.10.2000	2339.70 (P2T8)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.10.2001	2414.50 (P2T9 – mendatar)	-	TPG Asal dan mengikut Keputusan PPG *.
1.10.2001	-	2489.30 (P2T10)	Tarikh tukar lantik ke skim perkhidmatan baru. Diselaraskan gaji ke matagaji baru tertinggi berhampiran mengikut Peringkat gaji.
1.10.2002	-	-	TPG baru. Pergerakan gaji mengikut penilaian prestasi.

Nota : \*PPG – Panel Penyelarasan Penilaian Prestasi dan Pergerakan Gaji



**KAJIAN IMPLIKASI KEWANGAN**

PERKOHIDMATAN SKIM	PERKOHIDMATAN KLASIFIKASI	JENIS KEPUTUSAN	RUJUKAN SURAT, ARAHAN JABATAN PERKOHIDMATAN AWAM DAN TARIKH	TARIKH KUATKUASA	GRED GAJI ASAL DAN TANGGAGAJI	SENARAI NAMA PEGAWAI YANG TERLIBAT	JUMLAH TUNGGAKAN PEGAWAI YANG TERLIBAT	JUMLAH TUNGGAKAN YANG DIBAYAR	MATA GAJI BARU	NOMBOR KAD PENGENALAN PEGAWAI										
											(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Penolong Pegawai Tanah	Pentadbiran dan Sokongan (N)	Tukar Iantik																		

**Nota:** Jabatan hendaklah mengisi ruang kosong seperti berikut:-

(9) Jumlah tunggakan ialah perbezaan gaji yang dibayar sebelum dan selepas keputusan.

Catatan: Sila hantar balik lampiran ini kepada Cawangan Gaji, Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam, Blok C2, Aras 9, Parcel, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62510 PUTRAJAYA.