

**KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA
MALAYSIA**

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 19 TAHUN 2001

**SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR TANAH
DAN PEMBANTU TADBIR TANAH**

TUJUAN

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

LATAR BELAKANG

2. Di negeri Sabah 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 Penolong Pegawai Pentadbir Tanah dan Pegawai Kerani.

3. Di bawah Sistem Saran Baru (SSB) Penolong Pegawai Pentadbir Tanah telah digabungkan menjadi Penolong Pegawai Tadbir dan Pegawai Kerani 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 Tadbir Tanah dan Pembantu Tadbir 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 Tadbir Tanah diletakkan di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan (N) di bawah bidang Pentadbiran. Skim perkhidmatan ini mempunyai dua (2) lapisan gred iaitu Gred N6 dan N5.

6. Skim perkhidmatan Pembantu Tadbir Tanah pula diletakkan juga di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan (N) di bawah bidang Pentadbiran. Skim Perkhidmatan ini mempunyai dua (2) lapisan gred juga iaitu Gred N9 dan N7.

7. Ketua Perkhidmatan bagi kedua-dua perkhidmatan ini berubah dari Y.B. Setiausaha Negeri Sabah kepada Pengarah Jabatan Tanah dan Ukur Sabah.

8. 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, penguatkuasaan tanah dan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tanah yang ditentukan dari semasa ke semasa.

9. Bidang tugas pengurusan tanah yang lengkap adalah seperti di **Lampiran A** dan penguraian kerja Penolong Pegawai Tadbir Tanah dan Pembantu Tadbir Tanah adalah seperti di **Lampiran A1** dan **A2**.

10. Skim perkhidmatan baru Penolong Pegawai Tadbir Tanah dan Pembantu Tadbir Tanah adalah seperti di **Lampiran B** dan **B1** dan contoh Iklan Jawatan bagi urusan pengambilan adalah seperti di **Lampiran C** dan **C1**. Manakala Jadual Gaji Matriks Gred N9, N7, N6 dan N5 adalah seperti di **Lampiran D, D1, D2** dan **D3**.

11. Dengan berkuatkuasanya skim perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir Tanah dan Pembantu Tadbir Tanah maka tugas-tugas pengurusan tanah di peringkat Kumpulan Sokongan merupakan tugas utama yang dipertanggungjawabkan kepada kedua-dua perkhidmatan baru ini.

PELAKSANAAN

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

OPSYEN

13. 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 Tadbir Tanah dan Pembantu Tadbir Tanah dan pemilihan yang dibuat adalah **muktamad**.

14. Anggota yang terlibat akan diberi tempoh 30 hari mulai tarikh yang akan 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).

15. 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.

16. 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

17. Kaedah pelarasan gaji anggota adalah seperti berikut:-

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

18. 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.

19. 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 F9**.

KAEDAH PELAKSANAAN OPSYEN

20. 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 Tadbir Tanah dan Pembantu Tadbir 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.

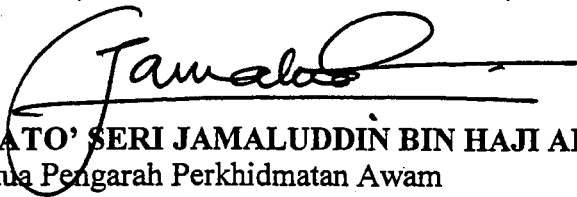
TARIKH KUATKUASA

21. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuatkuasa mulai 1 Oktober 2001.

PEMAKAIAN

22. Pekeliling Perkhidmatan ini adalah untuk pemakaian di negeri Sabah sahaja tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa negeri tersebut.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



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

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

28 DISEMBER 2001

Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri Sabah
Setiausaha, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah

**BIDANG TUGAS PENGURUSAN TANAH
PERINGKAT KUMPULAN SOKONGAN**

1. Pentadbiran Tanah

- (i) Permohonan Tanah.
- (ii) Penyiasatan Tanah.
- (iii) Hasil Tanah.
- (iv) Urusniaga Tanah.

2. Penguatkuasaan Tanah

- 3. Tugas-tugas lain berkaitan dengan tanah yang ditentukan dari semasa ke semasa.**

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

1. SKIM PERKHIDMATAN

1.1 Penolong Pegawai Tadbir Tanah Gred N6, N5.

2. PERINGKAT ORGANISASI

2.1 Jabatan Tanah dan Ukur Sabah dan Pejabat-Pejabat Tanah Daerah negeri Sabah.

3. RINGKASAN TUGAS

3.1 Bertanggungjawab menjalankan tugas-tugas pentadbiran tanah di peringkat Kumpulan Sokongan berhubung urusan permohonan tanah, penyiasatan tanah, urusniaga tanah, hasil 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 Tadbir Tanah adalah seperti berikut:-

- 4.1.1 bertanggungjawab kepada Penolong Pemungut Hasil Tanah di daerah masing-masing.
- 4.1.2 menerima arahan daripada Penolong Pemungut Hasil Tanah dan mengagih-agihkan kepada kakitangan di bawahnya.
- 4.1.3 bertanggungjawab penuh dalam mengawal selia, memantau kerja kakitangan Pejabat Tanah dan membahagikan tugas serta memastikan pelaksanaannya.
- 4.1.4 bertanggungjawab ke atas penyimpanan dan keselamatan dokumen-dokumen Geran sama ada berdaftar atau deraf dan semua "Buku Memorial" dan buku daftar yang lain.
- 4.1.5 bertanggungjawab meneliti dan mengesahkan Buku Tunai Pungutan Cukai tanah setiap hari.

- 4.1.6 bertanggungjawab menyediakan serta menyusun Laporan Tahunan, Laporan Anggaran Hasil dan laporan yang lain.
- 4.1.7 bertanggungjawab menerima dan menjawab surat-surat rasmi yang berkaitan dengan tanah.
- 4.1.8 bertanggungjawab mengeluarkan dan menandatangani resi-resit pembayaran cukai-cukai tanah dan sebagainya.
- 4.1.9 bertanggungjawab membantu Penolong Pemungut Hasil Tanah untuk menyediakan laporan dan mengendalikan Penyiasatan Tanah (L.E) dan bertindak sebagai Setiausaha dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penggunaan Tanah Daerah.
- 4.1.10 bertanggungjawab membantu memungut semua pungutan Hasil Tanah.
- 4.1.11 membantu Penolong Pemungut Hasil Tanah memproses permohonan tanah dan menghadiri mesyuarat atas arahan Penolong Pemungut Hasil Tanah.
- 4.1.12 menjalankan Penyiasatan Tanah (L.E) melalui Sek 111, 117 dan 120 Ordinan Tanah Bab 68 dan "*Administration of Native and Small Estates Ordinance Cap 1.*"
- 4.1.13 bertanggungjawab melayan segala pertanyaan daripada orang awam yang berkaitan dengan hal tanah.
- 4.1.14 menyaksi dokumen di bawah seksyen 97 Ordinan Tanah Bab 68.
- 4.1.15 bertanggungjawab mengendalikan tugas-tugas lain yang diarah dari semasa ke semasa.

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. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/KEMAHIRAN)

7.1 Mempunyai pengetahuan dan kemahiran mengenai Ordinan Tanah dan undang-undang tanah lain yang berkaitan.

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

**PENGHURAIAN KERJA BAGI SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU TADBIR TANAH**

1. SKIM PERKHIDMATAN

1.1 Pembantu Tadbir Tanah Gred N7, N9.

2. PERINGKAT ORGANISASI

2.1 Jabatan Tanah dan Ukur Sabah dan Pejabat-Pejabat Tanah Daerah Negeri Sabah.

3. RINGKASAN TUGAS

3.1 Bertanggungjawab menjalankan tugas-tugas pentadbiran tanah di peringkat Kumpulan Sokongan berhubung urusan permohonan tanah, penyiasatan tanah, urusniaga tanah, hasil tanah, penguatkuasaan tanah dan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tanah yang ditentukan dari semasa ke semasa.

4. FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Secara amnya fungsi perkhidmatan Pembantu Tadbir Tanah adalah berkaitan dengan urusan tanah yang meliputi bidang tugas utama seperti berikut:-

4.1.1 Permohonan Tanah

- (i) Surat mesyurat berhubung permohonan tanah.
- (ii) Pendaftaran dan memproses permohonan tanah.
- (iii) Mengemaskini rekod penerimaan geran deraf tanah yang diterima dari Pengarah Tanah dan Ukur Sabah.
- (iv) Penyediaan Laporan bulan permohonan tanah.
- (v) Penyaksian ke atas dokumen di bawah Seksyen 97 Ordinan Tanah Bab 68.

4.1.2 Penyiasatan Tanah

- (i) Surat menyurat berhubung penyiasatan tanah.

- (ii) Pendaftaran dan membuka doket penyiasatan tanah sesuai dengan arahan Penolong Pemungut Hasil Tanah dan/atau Penyelia Pejabat Tanah (Penolong Pegawai Tadbir Tanah).
- (iii) Penyediaan Laporan bulan penyiasatan tanah.
- (iv) Penyaksian ke atas dokumen di bawah seksyen 97 Ordinan Tanah Bab 68.

4.1.3 Hasil Tanah

- (i) Surat menyurat berhubung dengan hasil tanah.
- (ii) Pengutipan bayaran hasil tanah dan pengeluaran resit bayaran.
- (iii) Penyediaan notis tuntutan/notis jualan dan lain-lain.
- (iv) Penyimpan geran-geran deraf dan pengeluar geran deraf kepada pemilik.
- (v) Pemantauan tunggakan cukai dan pengeluaran surat - peringatan kepada pemilik tanah.
- (vi) Penyaksian dokumen di bawah Seksyen 97 Ordinan Tanah Bab 68.
- (vii) Penyediaan Laporan bulanan kutipan hasil tanah.

4.1.4 Urusniaga Tanah

- (i) Surat menyurat berhubung urusniaga tanah.
- (ii) Penyediaan Laporan bulanan urusniaga tanah.
- (iii) Penyaksian dokumen di bawah Seksyen 97 Ordinan Tanah Bab 68.

4.1.5 Penguatkuasaan Tanah

- (i) Surat menyurat dan perkara-perkara yang berkaitan dengan penguatkuasaan tanah.
- (ii) Tindakan undang-undang ke atas segala pencerobohan tanah kerajaan, penyalahgunaan syarat geran tanah dan pelanggaran syarat geran tanah.
- (iii) Penyediaan Laporan bulanan penguatkuasaan tanah.

4.1.6. Tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tanah yang ditentukan dari semasa ke semasa.

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. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/KEMAHIRAN)

- 7.1 Mempunyai pengetahuan dan kemahiran mengenai Ordinan Tanah dan undang-undang tanah lain yang berkaitan.

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 TADBIR TANAH**

KLASIFIKASI : PERKHIDMATAN PENTADBIRAN
DAN SOKONGAN

KUMPULAN PERKHIDMATAN: SOKONGAN

TARIKH KUATKUASA :

Gred	Jadual Gaji Matriks
Gred N6	: P1T1 RM 862.40 - P1T25 RM 2116.40 P2T1 RM 913.00 - P2T25 RM 2248.40 P3T1 RM 965.80 - P3T25 RM 2384.80
Gred N5	: 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**
- Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-
 - warganegara Malaysia;
 - berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
 - Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelulusan yang setaraf dengan kelulusan Sijil Penuh STP/HSC atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; atau
 - diploma dalam bidang pentadbiran awam daripada universiti-universiti tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N6 : P1T5); atau
 - dan
 - kepujian Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;
- SYARAT KENAIKAN
PANGKAT SECARA
LANTIKAN**
- Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Tadbir Tanah adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Tanah Gred N6 tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:-

- (a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1(c) di atas; atau
 - (ii) lulus Peperiksaan Khas.
- dan
- (b) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan.
- PENETAPAN GAJI PERMULAAN**
3. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred N6 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.
- TEMPOH PERCUBAAN**
4. (a) Penolong Pegawai Tadbir Tanah Gred N6 yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 3 tahun.
- (b) Penolong Pegawai Tadbir Tanah Gred N6 yang memasuki perkhidmatan melalui kenaikan pangkat secara lantikan tidak dikehendaki melalui tempoh percubaan.
- LATIHAN**
5. Penolong Pegawai Tadbir Tanah Gred N6 boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.
- PEPERIKSAAN/ KURSUS INDUKSI**
6. (a) Penolong Pegawai Tadbir Tanah Gred N6 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi serta lulus Peperiksaan Perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan yang berkenaan.
- (b) Penolong Pegawai Tadbir Tanah Gred N6 yang memasuki perkhidmatan melalui kenaikan pangkat secara lantikan dikehendaki:-
- (i) hadir dengan jayanya kursus induksi sebelum disahkan dalam perkhidmatan; dan
 - (ii) lulus Peperiksaan Perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan sebelum layak dipertimbang untuk kenaikan pangkat yang lebih tinggi.
- PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**
7. (a) Penolong Pegawai Tadbir Tanah Gred N6 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-
- (i) memenuhi tempoh percubaan;
 - (ii) hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus Peperiksaan Perkhidmatan yang ditetapkan; dan
 - (iii) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.
- (b) Penolong Pegawai Tadbir Tanah Gred N6 yang memasuki perkhidmatan melalui kenaikan pangkat secara lantikan boleh disahkan dalam perkhidmatan bila-bila masa selepas 1 tahun apabila telah:-

- (i) memenuhi syarat di perenggan 6(b)(i) di atas; dan
- (ii) 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 N5**

10. Penolong Pegawai Tadbir Tanah Gred N6 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Tanah Gred N5 yang kosong apabila telah:-

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

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED YANG
LEBIH TINGGI**

11. Penolong Pegawai Tadbir 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.

**SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU TADBIR TANAH**

KLASIFIKASI : PERKHIDMATAN PENTADBIRAN
DAN SOKONGAN

KUMPULAN PERKHIDMATAN : SOKONGAN

TARIKH KUATKUASA :

Gred	Jadual Gaji Matriks
Gred N9	: 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 N7	: P1T1 RM 1379.40 - P1T11 RM 1978.90 P2T1 RM 1430.00 - P2T11 RM 2081.20 P3T1 RM 1482.80 - P3T11 RM 2187.90

- SYARAT LANTIKAN**
- Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-
 - warganegara Malaysia;
 - berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
 - Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.dan
 - kepujian Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.
 - Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Pembantu Tadbir Tanah Gred N9 tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:-
 - mempunyai kelayakan di perenggan 1(c) di atas; atau
 - lulus Peperiksaan Khas;
 - berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan.
 - Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred N9 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.
- PENETAPAN GAJI
PERMULAAN**

TEMPOH PERCUBAAN	4.	(a) Pembantu Tadbir Tanah Gred N9 yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 3 tahun;
		(b) Pembantu Tadbir Tanah Gred N9 yang memasuki perkhidmatan melalui kenaikan pangkat secara lantikan tidak dikehendaki melalui tempoh percubaan.
LATIHAN	5.	Pembantu Tadbir Tanah boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.
PEPERIKSAAN/ KURSUS INDUKSI	6.	(a) Pembantu Tadbir Tanah Gred N9 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi serta lulus Peperiksaan Perkhidmatan dalam tempoh percubaan;
		(b) Pembantu Tadbir Tanah yang memasuki perkhidmatan melalui kenaikan pangkat secara lantikan dikehendaki:-
		(i) hadir dengan jayanya kursus induksi sebelum disahkan dalam perkhidmatan; dan
		(ii) lulus Peperiksaan Perkhidmatan sebelum layak dipertimbang untuk kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi.
PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN	7.	(a) Pembantu Tadbir Tanah Gred N9 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.
		(b) Pembantu Tadbir Tanah Gred N9 yang memasuki perkhidmatan melalui kenaikan pangkat secara lantikan boleh disahkan dalam perkhidmatan bila-bila masa selepas 1 tahun apabila telah:-
		(i) memenuhi syarat di perenggan 6(b)(i) di atas; dan
		(ii) 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 N7	10.	Pembantu Tadbir Tanah Gred N9 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Tadbir Tanah Gred N7 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 perenggan 9 di atas jika berkenaan; dan
- (e) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

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

11. Pembantu Tadbir Tanah yang menunjukkan kebolehan yang terkemuka mutunya adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Tanah Gred N6 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

IKLAN JAWATAN

1. (a) Jawatan : Penolong Pegawai Tadbir Tanah
 - (b) Agensi :
 - (c) Kumpulan Perkhidmatan : Sokongan
 - (d) Klasifikasi : Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan
-
2. Jadual Gaji : Gaji Matriks
Gred N6 : P1T1 RM862.40 – P1T25 RM2116.40
P2T1 RM913.00 – P2T25 RM2248.40
P3T1 RM965.80 – P3T25 RM2384.80
-
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 Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelulusan yang setaraf dengan kelulusan STP/HSC atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; atau
(ii) diploma dalam bidang pentadbiran awam daripada universiti-universiti tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N6 : P1T5)

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 N6 adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuatkuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.

IKLAN JAWATAN

1. (a) Jawatan : Pembantu Tadbir Tanah
(b) Agensi :
(c) Kumpulan Perkhidmatan : Sokongan
(d) Klasifikasi : Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan

2. Jadual Gaji : Gaji Matriks
Gred N9 : P1T1 RM583.00 – P1T23 RM1502.60
P2T1 RM620.40 – P2T23 RM1588.40
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) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.dan (d) kepujian Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

4. Taraf Jawatan : Tetap

5. Penaklukan Di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai yang memasuki perkhidmatan Pembantu Tadbir Tanah Gred N9 adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuatkuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.

Lampiran D

JADUAL GAJI BAGI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN SOKONGAN

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSB : N9
- II. KOD GAJI KOMPUTER : NA09000
- III. TARIKH KUATKUASA : 1.10.2001

JADUAL GAJI : N9

	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 BAGI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
SOKONGAN

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSB : N7
- II. KOD GAJI KOMPUTER : NA07000
- III. TARIKH KUATKUASA : 1.10.2001

JADUAL GAJI : N7

	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

Lampiran D2

JADUAL GAJI BAGI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN SOKONGAN

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSB : N6
- II. KOD GAJI KOMPUTER : NA06000
- III. TARIKH KUATKUASA : 1.10.2001

JADUAL GAJI : N6

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21	T22	T23	T24	T25
P1	862.40	910.80	959.20	1007.60	1056.00	1104.40	1152.80	1201.20	1249.60	1298.00	1346.40	1394.80	1443.20	1491.60	1540.00	1588.40	1636.80	1685.20	1733.60	1782.00	1830.40	1901.90	1973.40	2044.90	2116.40
P2	913.00	963.60	1014.20	1064.80	1115.40	1166.00	1216.60	1267.20	1317.80	1368.40	1419.00	1469.60	1520.20	1570.80	1621.40	1672.00	1722.60	1773.20	1823.80	1874.40	1949.20	2024.00	2098.80	2173.60	2248.20
P3	965.80	1018.60	1071.40	1124.20	1177.00	1229.80	1282.60	1335.40	1388.20	1441.00	1493.80	1546.60	1599.40	1652.20	1705.00	1757.80	1810.60	1863.40	1916.20	1994.30	2072.40	2150.50	2228.60	2306.70	2384.80

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

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSB : N5**
- II. KOD GAJI KOMPUTER : NA05000**
- III. TARIKH KUATKUASA : 1.10.2001**

JADUAL GAJI : N5

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12
P1	1741.30	1812.80	1884.30	1955.80	2027.30	2098.80	2170.30	2241.80	2313.30	2384.80	2456.30	2527.80
P2	1816.10	1890.90	1965.70	2040.50	2115.30	2190.10	2264.90	2339.70	2414.50	2489.30	2564.10	2638.90
P3	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 TADBIR TANAH/PEMBANTU TADBIR 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 Tadbir Tanah/Pembantu Tadbir 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 *N9/N7/N6/N5.
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-SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI
PEMBERIAN OPSYEN KEPADA *PENOLONG PEGAWAI TADBIR/
PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) KE PENOLONG
PEGAWAI TADBIR TANAH/PEMBANTU TADBIR TANAH
(BAGI ANGGOTA TETAP SAHAJA)**

1. Selaras dengan keputusan kerajaan mewujudkan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir Tanah/Pembantu Tadbir Tanah untuk pemakaian di Negeri Sabah sahaja bagi mengambil alih tugas-tugas pengurusan tanah di peringkat Kumpulan Sokongan daripada *Penolong Pegawai Tadbir/Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), maka dengan ini, tuan/puan diberi opsyen sama ada bersetuju untuk ditukar lantik ke perkhidmatan *Penolong Pegawai Tadbir Tanah/Pembantu Tadbir 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**. **OPSYEN**
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 pemberian opsyen ini akan diselaraskan gaji ke matagaji tertinggi berhampiran dalam tanggagaji skim perkhidmatan *Penolong Pegawai Tadbir Tanah/Pembantu Tadbir 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 sekarang [*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 **MEMBAWA BAKI CUTI REHAT**

bagi tujuan pemberian anugerah wang tunai. Tempoh perkhidmatan tuan/puan dalam perkhidmatan sekarang boleh diambilkira untuk menentukan jumlah cuti rehat yang tuan/puan layak dalam perkhidmatan baru.

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 berubah dari Y.B Setiausaha Kerajaan Negeri Sabah kepada Pengarah Tanah dan Ukur Sabah. **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 Tadbir Tanah/Pembantu Tadbir Tanah di bawah klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan (N) 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 TADBIR TANAH/PEMBANTU TADBIR 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 Tadbir Tanah/Pembantu Tadbir Tanah di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan di (Nama Agensi) dengan menerima gaji P..T.. sebanyak RM..... sebulan atas gred gaji N9/N7/N6/N5**.

* (b) **Tidak bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan dari perkhidmatan ****Penolong Pegawai Tadbir/Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)** di (Nama Agensi) ke perkhidmatan ****Penolong Pegawai Tadbir Tanah/Pembantu Tadbir 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 Penyandang Atas Jawatan Pembantu Tadbir
(Perkeranian/Operasi) Gred N9 Diselaraskan Ke Jawatan Pembantu Tadbir Tanah
Gred N9 iaitu Kepada Matagaji Baru Tertinggi
Berhampiran Mengikut Peringkat Gaji**

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Januari

Tarikh	Gaji Sekarang Gred N9 (RM)	Gaji Baru Gred N9 (RM)	Catatan
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.

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

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober

Tarikh	Gaji Sekarang Gred N9 (RM)	Gaji Baru Gred N9 (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

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

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober

Tarikh	Gaji Sekarang Gred N9 (RM)	Gaji Baru Gred N9 (RM)	Catatan
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. Diselaras 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 Pembantu Tadbir
(Perkeranian/Operasi) Gred N7 Diselaraskan Ke Jawatan Pembantu Tadbir Tanah
Gred N7 iaitu Kepada Matagaji Baru Tertinggi
Berhampiran Mengikut Peringkat Gaji**

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Julai

Tarikh	Gaji Sekarang Gred N7 (RM)	Gaji Baru Gred N7 (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.

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

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober

Tarikh	Gaji Sekarang Gred N7 (RM)	Gaji Baru Gred N7 (RM)	Catatan
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

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

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Julai

Tarikh	Gaji Sekarang Gred N7 (RM)	Gaji Baru Gred N7 (RM)	Catatan
1.7.2000	1692.90 (P1T7)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.7.2001	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

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

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Januari

Tarikh	Gaji Sekarang Gred N6 (RM)	Gaji Baru Gred N6 (RM)	Catatan
1.1.2000	1443.20 (P1T13)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.1.2001	1570.80 (P2T14 – melintang)	-	TPG Asal dan mengikut Keputusan PPG *.
1.10.2001		1621.40 (P2T15)	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 N6 Yang Layak Diselaras Ke Jawatan Penolong Pegawai Tadbir Tanah
Gred N6 iaitu Kepada Matagaji Baru Tertinggi Berhampiran Mengikut
Peringkat Gaji**

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober

Tarikh	Gaji Sekarang Gred N6 (RM)	Gaji Baru Gred N6 (RM)	Catatan
1.10.2000	1443.20 (P1T13)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.10.2001	1570.80 (P2T14 – melintang)	-	TPG Asal dan mengikut Keputusan PPG *.
1.10.2001		1621.40 (P2T15)	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 Yang Layak Diselaras Ke Jawatan Penolong Pegawai Tadbir Tanah
Gred N5 iaitu Kepada Matagaji Baru Tertinggi
Berhampiran Mengikut Peringkat Gaji**

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober

Tarikh	Gaji Sekarang Gred N5 (RM)	Gaji Baru Gred N5 (RM)	Catatan
1.10.2000	2170.30 (P1T7)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.10.2001	2339.70 (P2T8- melintang)	-	TPG Asal dan mengikut Keputusan PPG *.
1.10.2001		2414.50 (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

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

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 April

Tarikh	Gaji Sekarang Gred N5 (RM)	Gaji Baru Gred N5 (RM)	Catatan
1.4.2000	2170.30 (P1T7)	-	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) Asal.
1.4.2001	2339.70 (P2T8- melintang)	-	TPG Asal dan mengikut Keputusan PPG *
1.10.2001		2414.50 (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

KAJIAN IMPLIKASI KEWANGAN

PERKhidmatan SKIM	Klasifikasi	Jenis Keputusan	Rujukan Surat, Arahan Jabatan Perkhidmatan Awam dan Tarikh	Tarikh Kuatuasa	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
*Penolong Pegawai Tadbir Tanah/Pembantu Tadbir Tanah	Pentadbiran dan Sokongan (N)	Tukar lantik								

Nota: Jabatan hendaklah mengisi ruang kosong seperti berikut:-

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

* Potong mana yang tidak berkenaan.

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.