JPA(S)324/14/1-12 KLT.2 (22) Siri No. 2701

KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA
MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 10 TAHUN 2003

URUSAN PERTUKARAN PELANTIKAN ANGGOTA KE SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI SYARIAH DAN PEMBANTU SYARIAH DI BAWAH BIDANG PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN SYARIAH

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk melaksanakan urusan pertukaran pelantikan selaras dengan keputusan kerajaan mewujudkan skim-skim perkhidmatan yang baru, Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, LS32, LS38 dan Pembantu Syariah Gred LS17, LS22, LS26 dalam Klasifikasi Perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman seperti yang telah dikuatkuasakan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002, Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan.

LATAR BELAKANG

2. Pada masa ini, skim perkhidmatan Pegawai Syariah Gred LS41, LS44, LS48, LS52, LS54 merupakan satu-satunya skim perkhidmatan yang wujud dalam bidang Perundangan dan Kehakiman Syariah. Ia menjalankan fungsi perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman Syariah sama ada di peringkat Persekutuan atau Negeri.

3. Selaras dengan hasrat untuk memantapkan Perundangan dan Kehakiman Syariah, maka kerajaan bersetuju memperkemas struktur perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman Syariah dengan mewujudkan dua lagi skim perkhidmatan dalam Kumpulan Sokongan di samping skim perkhidmatan Pegawai Syariah yang telah sedia ada dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional. Dua skim perkhidmatan yang baru iaitu Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, LS32, LS38 dan Pembantu Syariah Gred LS17, LS22, LS26 akan mengambil alih tugas-tugas perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman Syariah yang kini dipertanggungjawab kepada Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27, S32, S38 dan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 daripada Klasifikasi Perkhidmatan Sosial.

SKIM PERKHIDMATAN BARU

4. Pewujudan skim-skim perkhidmatan baru ini akan mengubah struktur perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman Syariah yang sedia ada dari satu kepada tiga lapisan, yang mengandungi skim perkhidmatan Pegawai Syariah, Penolong Pegawai Syariah dan Pembantu Syariah.

5. Tugas utama kedua-dua perkhidmatan ini adalah membantu melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan Perundangan dan Kehakiman Syariah, meliputi urusan pendaftaran, perbicaraan, guaman, pendakwaan dan juga pentadbiran di Mahkamah Syariah dan mana-mana yang berkenaan. Penetapan fungsi tersebut diharap akan memantapkan perjalanan urusan pentadbiran dan pelaksanaan Perundangan dan Kehakiman Syariah di jabatan berkenaan di pelbagai peringkat.

6. Skim perkhidmatan Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, LS32, LS38 dan Pembantu Syariah Gred LS17, LS22, LS26 adalah seperti mana yang terdapat dalam Lampiran B kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002. Untuk memudahkan rujukan, bersama-sama ini disertakan sesalinan skim perkhidmatan berkenaan di **Lampiran A** dan **B**. Contoh iklan bagi urusan pengambilan ke perkhidmatan-perkhidmatan tersebut serta penghuraian kerja lengkapnya adalah seperti di **Lampiran C, C1, D** dan **D1**.

7. Ketua Perkhidmatan bagi anggota dalam perkhidmatan Persekutuan yang menerima opsyen ke skim perkhidmatan ini ialah Ketua Pengarah/Ketua Hakim Syarie, Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia, manakala anggota dalam perkhidmatan Negeri ialah Setiausaha Kerajaan Negeri.

8. Kedua-dua skim perkhidmatan ini juga memperuntuk peluang kenaikan pangkat secara lantikan kepada anggota yang sedang berkhidmat. Anggota dalam skim perkhidmatan Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, LS32, LS38 diberi faedah kenaikan pangkat secara lantikan ke skim perkhidmatan Pegawai Syariah Gred LS41, manakala Pembantu Syariah Gred LS17, LS22, LS26 pula diberi faedah kenaikan pangkat secara lantikan ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, tertakluk kepada kekosongan jawatan.

PELAKSANAAN

9. Semua anggota Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27, S32, S38 dan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 yang dilantik secara tetap dan sedang bertugas di Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia, Biro Bantuan Guaman dan Mahkamah Syariah di peringkat persekutuan dan negeri adalah layak ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, LS32, LS38 dan Pembantu Syariah Gred LS17, LS22, LS26 mengikut gred ke gred, sebagaimana contoh yang berikut:

(a) Gred S17 ke Gred LS17

(b) Gred S32 ke Gred LS32

10. Ketua Jabatan hendaklah menghubungi Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk mewujudkan jawatan Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, LS32, LS38 dan Pembantu Syariah Gred LS17, LS22, LS26 secara tukar ganti dengan memansuhkan jawatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27, S32, S38 dan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26.

Pemberian Opsyen

11. Dengan terlaksananya skim perkhidmatan Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, LS32, LS38 dan Pembantu Syariah Gred LS17, LS22, LS26, Pihak Berkuasa Melantik melalui ketua perkhidmatan akan mengeluarkan opsyen tukar lantik kepada anggota yang sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27, S32, S38 dan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 bagi membolehkan anggota membuat pilihan. Anggota yang bersetuju menerima opsyen akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, LS32, LS38 dan Pembantu Syariah Gred LS17, LS22, LS26. Pilihan yang dibuat adalah muktamad.

12. Anggota yang terlibat diberi tempoh 30 hari mulai tarikh surat opsyen dikeluarkan untuk membuat pilihan sama ada menerima atau menolak tawaran 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 dianggap sebagai tidak bersetuju untuk ditukar lantik ke perkhidmatan baru ini. Mereka akan kekal dalam perkhidmatan hakiki sekarang secara Khas Untuk Penyandang.

13. Tawaran opsyen ini diberi kepada anggota yang bertaraf tetap, termasuk mereka yang masih dalam tempoh percubaan dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27, S32, S38 dan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 serta telah memilih tawaran opsyen Sistem Saraan Malaysia.

14. Tawaran opsyen ini juga hendaklah diberi kepada Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27, S32, S38 dan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 yang berada dalam keadaan berikut:

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

15. Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27, S32, S38 dan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 yang sedang dalam proses tindakan tatatertib, jika sabit kesalahannya dan dijatuhi hukuman buang kerja dalam tempoh opsyen, maka tawaran opsyen tersebut dengan sendirinya terbatal.

16. Sekiranya surat tawaran opsyen tidak dapat disampaikan, termasuk kepada mereka yang berada dalam keadaan seperti di perenggan 14, Pihak Berkuasa Melantik boleh menawarkan surat tawaran opsyen dengan memberi tempoh yang sama (30 hari) untuk membolehkan mereka membuat pilihan, walaupun tempoh opsyen asal telah tamat.

17. Bagi maksud urusan pemberian opsyen, contoh surat tawaran, syarat-syarat pertukaran pelantikan dan borang opsyen adalah seperti di **Lampiran E, E1, E2** dan **F, F1, F2** .

18. Tawaran opsyen ini tidak melibatkan anggota dalam lantikan sementara/kontrak/sambilan.

Kaedah Pelarasan Gaji

19. Gaji Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27, S32, S38 dan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 akan diselaraskan ke gaji Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, LS32, LS38 dan Pembantu Syariah Gred LS17, LS22, LS26 mengikut gred ke gred mengikut yang mana berkenaan. Kaedah pelarasan gaji anggota adalah seperti berikut:-

(a) gaji anggota yang belum disahkan dalam perkhidmatan hendaklah diselaraskan ke matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji jawatan asal di Peringkat 1(P1);

(b) anggota yang telah disahkan dalam perkhidmatan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal

mengikut Peringkat (P) masing-masing, tetapi tidak kurang daripada satu pergerakan gaji biasa jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya;

(c) anggota yang gaji akhirnya tidak dapat ditampung oleh matagaji mengikut kaedah (b) di atas, maka sifir pemindahan gaji Khas Untuk Penyandang (KUP) di jawatan baru hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam.

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

21. Jadual Gaji Matriks bagi perkhidmatan Penolong Pegawai Syariah dan Pembantu Syariah adalah seperti di **Lampiran G** dan **G1** dan contoh kaedah pelarasan gaji adalah seperti di **Lampiran H, H1, H2, H3.**

TARIKH PERGERAKAN GAJI

22. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) asal bagi anggota yang terlibat dalam urusan ini hendaklah diubah kepada satu TPG baru pada tahun berikutnya selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. TPG baru ialah mulai 1 Januari tahun berikutnya.

KAEDAH PELAKSANAAN OPSYEN

23. Dalam melaksanakan skim perkhidmatan baru ini, Ketua Jabatan dan anggota yang terlibat hendaklah mematuhi kaedah pelaksanaan opsyen yang ditetapkan seperti berikut:-

Ketua Jabatan

(a) menawarkan opsyen kepada Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27, S32, S38 dan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 yang bertugas di Jabatan Kehakiman Syariah, Biro Bantuan Guaman dan Mahkamah Syariah. Penjelasan yang terperinci mengenai opsyen ini kepada anggota yang terlibat dan implikasi keputusan yang dibuat hendaklah diberi;

(b) bagi anggota perkhidmatan Persekutuan, Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27, S32, S38 dan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26, Ketua Jabatan/Perkhidmatan adalah dikehendaki memaklumkan kepada Jabatan Kemajuan Islam (JAKIM) nama-nama anggota yang tidak memilih opsyen. Ini perlu bagi membolehkan pihak pengurusan menempatkan mereka ke mana-mana jawatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27, S32, S38 dan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 yang kosong;

(c) bagi perkhidmatan di bawah Pentadbiran Setiausaha Kerajaan Negeri, Ketua Perkhidmatan diminta memastikan mana-mana anggota yang tidak memilih opsyen ini dikekalkan sebagai Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27, S32, S38 dan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 Khas Untuk Penyandang (KUP) di jabatan masing-masing;

(d) Ketua Jabatan diminta berhubung dengan Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk urusan pindaan perjawatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27, S32, S38 dan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 ke jawatan Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, LS32, LS38 dan Pembantu Syariah Gred

LS17, LS22, LS26 sewajarnya selepas urusan opsyen pertukaran pelantikan ini selesai;

(e) Ketua Jabatan juga boleh memohon untuk meminda mana-mana perjawatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27, S32, S38 dan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 yang menjalankan tugas-tugas pendaftaran, perbicaraan, guaman, pendakwaan dan pentadbiran perundangan syariah yang kosong kepada jawatan Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, LS32, LS38 dan Pembantu Syariah Gred LS17, LS22, LS26. Walau bagaimanapun, pindaan perjawatan ini tidak akan melibatkan sebarang tambahan jawatan yang baru; dan

(f) Ketua Jabatan hendaklah mengemaskini Buku Kenyataan Perkhidmatan anggota yang terlibat selaras dengan perubahan-perubahan yang berkaitan.

Anggota

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

(b) melengkapkan dua (2) salinan borang opsyen iaitu satu salinan untuk disimpan oleh Ketua Jabatan manakala satu salinan lagi untuk anggota berkenaan; dan

(c) membuat pilihan dalam tempoh 30 hari mulai dari tarikh surat tawaran.

TARIKH KUAT KUASA

24. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2004**.

PEMAKAIAN

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

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

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

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

7 November 2003

Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Ketua Pengarah/Ketua Hakim Syarie, Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia

Ketua Pengarah Jabatan Kemajuan Islam Malaysia

Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri

Semua Ketua Hakim Syarie Negeri

LAMPIRAN A

SKIM PERKHIDMATAN
PENOLONG PEGAWAI SYARIAH

KLASIFIKASI	:	PERKHIDMATAN PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN	:	SOKONGAN
TARIKH KUAT KUASA	:	1 NOVEMBER 2002

Gred		**Jadual Gaji Matriks**				
Gred LS27	:	P1T1	RM 964.85	-	P1T26	RM2422.90
		P2T1	RM1007.20	-	P2T26	RM2581.41
		P3T1	RM1056.81	-	P3T26	RM2725.40
Gred LS32	:	P1T1	RM2167.59	-	P1T10	RM2875.44
		P2T1	RM2335.78	-	P2T10	RM3108.97
Gred LS38	:	P1T1	RM2402.33	-	P1T11	RM3553.04
		P2T1	RM2570.52	-	P2T11	RM3930.56

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 Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; atau

(ii) diploma dalam bidang pengajian Islam (Syariah) yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred LS27: P1T5);

dan

(d) lulus 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

2. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Syariah adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, 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 LS27 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

TEMPOH PERCUBAAN

4. Penolong Pegawai Syariah Gred LS27 yang dilantik secara tetap atau kenaikan pangkat secara lantikan adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.

LATIHAN

5. Penolong Pegawai Syariah boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh ketua perkhidmatan yang berkenaan.

KURSUS INDUKSI/ PEPERIKSAAN

6. Penolong Pegawai Syariah Gred LS27 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh ketua perkhidmatan yang berkenaan.

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

7. Penolong Pegawai Syariah Gred LS27 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-

(a) memenuhi tempoh percubaan;

(b) hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan

(c) diperaku oleh ketua perkhidmatan.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

8. Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh ketua perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.

PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

9. Penolong Pegawai Syariah hendaklah lulus penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh ketua perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED LS32

10. Penolong Pegawai Syariah Gred LS27 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Syariah Gred LS32 yang kosong apabila telah:-

(a) disahkan dalam perkhidmatan;

(b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(c) lulus semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan

(d) diperaku oleh ketua perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED LS38

11. Penolong Pegawai Syariah Gred LS32 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Syariah Gred LS38 yang kosong apabila telah:-

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

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

(c) diperaku oleh ketua perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT SECARA LANTIKAN KE PERKHIDMATAN PEGAWAI SYARIAH

12. Penolong Pegawai Syariah yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Pegawai Undang-undang Gred LS41 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

LAMPIRAN B

SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU SYARIAH

KLASIFIKASI	:	PERKHIDMATAN PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN	:	SOKONGAN
TARIKH KUAT KUASA	:	1 NOVEMBER 2002

Gred		**Jadual Gaji Matriks**				
Gred LS17	:	P1T1	RM658.72	-	P1T24	RM1723.52
		P2T1	RM699.86	-	P2T24	RM1820.32
		P3T1	RM742.21	-	P3T24	RM1920.75
Gred LS22	:	P1T1	RM1534.76	-	P1T12	RM2272.86
		P2T1	RM1648.50	-	P2T12	RM2510.02
Gred LS26	:	P1T1	RM1759.82	-	P1T9	RM2389.02
		P2T1	RM1928.01	-	P2T9	RM2615.29

SYARAT LANTIKAN

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

(a) warganegara Malaysia;

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

(c) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan dengan lulus dalam subjek Bahasa Arab (Komunikasi) atau Bahasa Arab Tinggi dan kepujian dalam subjek Al-Quran dan Sunnah atau Syariah Islamiah;

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

PENETAPAN GAJI PERMULAAN

2. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred LS17 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

TEMPOH PERCUBAAN

3. Pembantu Syariah Gred LS17 yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.

LATIHAN

4. Pembantu Syariah boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh ketua perkhidmatan yang berkenaan.

KURSUS INDUKSI/ PEPERIKSAAN

5. Pembantu Syariah Gred LS17 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh ketua perkhidmatan yang berkenaan.

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

6. Pembantu Syariah Gred LS17 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-

(a) memenuhi tempoh percubaan;

(b) hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan

(c) diperaku oleh ketua perkhidmatan.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

7. Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh ketua perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.

PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

8. Pembantu Syariah hendaklah lulus penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh ketua perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED LS22

9. Pembantu Syariah Gred LS17 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Syariah Gred LS22 yang kosong apabila telah:-

(a) disahkan dalam perkhidmatan;

(b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(c) lulus semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan

(d) diperaku oleh ketua perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED LS26

10. Pembantu Syariah Gred LS22 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Syariah Gred LS26 yang kosong apabila telah:-

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

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

(c) diperaku oleh ketua perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT SECARA LANTIKAN KE PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI SYARIAH

11. Pembantu Syariah yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Syariah Gred LS27 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

LAMPIRAN C

IKLAN JAWATAN

1.	(a)	Jawatan	:	Penolong Pegawai Syariah
	(b)	Kementerian/Jabatan	:	
	(c)	Kumpulan Perkhidmatan	:	Sokongan
	(d)	Klasifikasi Perkhidmatan	:	Perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman

2.	Jadual Gaji	:	Gaji Matriks
	Gred LS27		P1T1 RM 964.85 - P1T26 RM2422.90 P2T1 RM1007.20 - P2T26 RM2581.41 P3T1 RM1056.81 - P3T26 RM2725.40
	Gred LS32		P1T1 RM2167.59 - P1T10 RM2875.44 P2T1 RM2335.78 - P2T10 RM3108.97
	Gred LS38		P1T1 RM2402.33 - P1T11 RM3553.04 P2T1 RM2570.52 - P2T11 RM3930.56

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 Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; atau

(ii) diploma dalam bidang pengajian Islam (Syariah) yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian

tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

dan (d) lulus 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	:	Anggota yang memasuki perkhidmatan Penolong Pegawai Syariah adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
6.	Fungsi Bidang Tugas	:	Melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan Perundangan Syariah, meliputi urusan pendaftaran, perbicaraan, guaman, pendakwaan dan pentadbiran di Mahkamah Syariah.

LAMPIRAN C1

IKLAN JAWATAN

1.	(a)	Jawatan	:	Pembantu Syariah
	(b)	Kementerian/Jabatan	:	
	(c)	Kumpulan Perkhidmatan	:	Sokongan
	(d)	Klasifikasi Perkhidmatan	:	Perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman

2.	Jadual Gaji	:	Gaji Matriks
	Gred LS17		P1T1 RM 658.72 - P1T24 RM1723.52 P2T1 RM 699.86 - P2T24 RM1820.32 P3T1 RM 742.21 - P3T24 RM1920.75
	Gred LS22		P1T1 RM1534.76 - P1T12 RM2272.86 P2T1 RM1648.50 - P2T12 RM2510.02
	Gred LS26		P1T1 RM1759.82 - P1T9 RM2389.02 P2T1 RM1928.01 - P2T9 RM2615.29

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 dengan lulus dalam subjek Bahasa Arab (Komunikasi) atau Bahasa Arab Tinggi dan kepujian dalam subjek Al-Quran dan Sunnah atau Syariah Islamiah;

dan (d) lulus 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	:	Anggota yang memasuki Perkhidmatan Pembantu Syariah adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
6.	Fungsi Bidang Tugas	:	Melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan Perundangan Syariah, meliputi urusan pendaftaran, perbicaraan, guaman, pendakwaan dan pentadbiran di Mahkamah Syariah.

LAMPIRAN D

PENGHURAIAN SKOP TUGAS SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI SYARIAH

1. SKIM PERKHIDMATAN

Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, LS32, LS38.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Pelbagai Jabatan/Agensi Kerajaan.

3. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

3.1 Jabatan Kehakiman Syariah

(i) Menjalankan tugas-tugas berkaitan pentadbiran dan perancangan program jabatan seperti:

(a) merangka pelan tindakan ke arah penyeragaman pentadbiran organisasi Mahkamah Syariah seluruh Malaysia;

(b) Urusetia Persidangan Pegawai-pegawai Syariah seluruh Malaysia, Mesyuarat Ketua-ketua Hakim dan Ketua-ketua Pendaftar;

(c) menyemak, mengenalpasti dan menyelaras prosedur rayuan yang terpakai di mahkamah negeri-negeri; dan

(d) menyelaras dan memastikan keseragaman pengurusan kes, pendaftaran, pembayaran yuran, perbicaraan, tangguhan, keputusan dan penghakiman.

(ii) Menjalankan tugas-tugas berkaitan penyelidikan dan perancangan seperti:

(a) menjalankan penyelidikan berdasarkan undang-undang bertulis dan hukum syarak berkaitan dengan isu undang-undang yang berbangkit dalam sesuatu prosiding;

(b) menjalankan penyelidikan dari segi undang-undang hukum syarak berdasarkan soal fakta dan undang-undang yang dibangkitkan dalam sesuatu prosiding;

(c) menyediakan rujukan yang lengkap untuk hakim dalam alasan penghakiman; dan

(d) membantu menguruskan perjalanan fail-fail bagi hakim.

(iii) Menjalankan tugas yang berkaitan dengan perancangan dan pelarasan program latihan serta bertanggungjawab merangka kurikulum latihan bagi Pegawai Syariah dan anggota sokongan.

3.2 **Mahkamah Syariah**

(i) Menyelaras pendaftaran kes-kes mal dan jenayah Mahkamah Rendah dan permohonan kes-kes rayuan Mahkamah Rendah Syariah.

(ii) Menyelenggara urusan perjalanan Mahkamah Rendah Syariah dan tindakan mahkamah yang dikemukakan oleh pendakwa mengenai kes-kes jenayah.

(iii) Menguruskan hal-hal berkaitan dengan kes mal, jenayah dan faraid seperti penentuan tarikh sebutan, perbicaraan dan tangguhan kes serta urusan perekodan kes.

(iv) Membuat draf perintah yang telah diputuskan oleh mahkamah bagi kes-kes yang tidak memakai peguam.

(v) Menyediakan dan bertanggungjawab ke atas segala borang panggilan dan perintah mahkamah.

3.3 **Biro Bantuan Guaman**

(i) Menerima aduan orang awam berkaitan tuntutan syariah.

(ii) Membuka dan mengendalikan fail-fail kes dari segi tarikh bicara/sebutan, mahkamah yang terlibat dan lain-lain.

(iii) Memproses notis tindakan, saman, permohonan untuk tujuan pemfailan di mahkamah.

(iv) Menyediakan penyataan tuntutan, pembelaan, afidavit, afidavit jawapan dan dokumen lain yang berkaitan.

(v) Menghadiri dan mengendalikan kes-kes di Mahkamah Syariah.

(vi) Membuat penyelidikan dan rujukan berhubung dengan masalah Perundangan Syariah.

3.4 **Bahagian Pendakwaan**

(i) Bertanggungjawab mengkaji laporan berhubung aduan-aduan pelanggaran peruntukan akta atau enakmen berhubung kesalahan jenayah syariah.

(ii) Membantu mengendalikan tindakan yang berkaitan dengan pendakwaan sama ada di dalam kamar pendaftar, kamar hakim atau di dewan mahkamah.

(iii) Menyediakan laporan lengkap bagi kes-kes yang tidak dapat diteruskan pendakwaan di mahkamah.

(iv) Menyediakan kertas pertuduhan untuk tindakan pendakwaan.

(v) Mengkaji keputusan kes-kes yang dirayu.

4. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

- Rakan sekerja di Bahagian/Unit yang sama.
- Anggota di Bahagian lain di dalam organisasi yang sama.

Luaran

- Jabatan/Agensi Kerajaan.
- Orang perseorangan
- Firma Guaman

5. PERSEKITARAN KERJA

Dalam dan luar pejabat/mahkamah.

6. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/KEMAHIRAN)

- mempunyai pengetahuan dan kemahiran mengenai aspek perundangan Islam

- mempunyai kemahiran dalam bahasa Arab

7. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

- bertanggungjawab, amanah dan sabar
- berupaya menyesuaikan diri dengan persekitaran kerja yang melibatkan urusan mahkamah/perundangan

8. ANCAMAN/BAHAYA

- tekanan (*stress)*

D17-01/SP1/KK(mw)/DesTugasPPSya/MZM/erm

LAMPIRAN D1

PENGHURAIAN SKOP TUGAS SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU SYARIAH

1. **SKIM PERKHIDMATAN**

Pembantu Syariah Gred LS17, LS22, LS26.

2. **PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai Jabatan/Agensi Kerajaan.

3. **SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

3.1 Menguruskan pendaftaran kes rayuan mal Mahkamah Tinggi Syariah, kes rayuan jenayah syariah berhubung perkara seperti penentuan tarikh perbicaraan, tangguhan dan sebagainya.

3.2 Menguruskan saman dan sapina dan urusan penyampaian saman dan sapina kepada pihak yang terlibat.

3.3 Membantu dalam menyediakan dokumen berhubung kes mal dan jenayah.

3.4 Urusan pentadbiran fail dan borang berkaitan dengan kes-kes mal dan jenayah.

3.5 Menjawab surat-surat, pertanyaan dan penerangan yang berkaitan dengan kes-kes rayuan, jenayah, mal yang berkaitan.

3.6 Membantu tugas Hakim Mahkamah Rendah Syariah dan Mahkamah Tinggi Syariah.

3.7 Bertugas dalam mahkamah ketika sambutan dan perbicaraan sama ada di dalam dewan mahkamah atau kamar hakim.

3.8 Menyelenggara jadual perbicaraan hakim.

3.9 Menghubungi pihak yang terlibat dalam kes termasuk Peguam Syarie dan saksi-saksi.

4. **HUBUNGAN KERJA**

Dalaman

- Rakan sekerja di Bahagian/Unit yang sama.
- Anggota di Bahagian lain di dalam organisasi yang sama.

Luaran

- Jabatan/Agensi Kerajaan.
- Orang perseorangan

5. **PERSEKITARAN KERJA**

Dalam dan luar pejabat/mahkamah.

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

- mempunyai pengetahuan dan kemahiran mengenai aspek perundangan Islam
- mempunyai kemahiran dalam bahasa Arab

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

- bertanggungjawab, amanah dan sabar
- berupaya menyesuaikan diri dengan persekitaran kerja yang melibatkan urusan mahkamah/perundangan Islam.

8. **ANCAMAN/BAHAYA**

- tekanan (*stress*)

LAMPIRAN 'E'

(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 SYARIAH DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN, DI (Nama Agensi)

Adalah saya diarah memaklumkan bahawa tuan/puan ditawarkan pertukaran pelantikan ke perkhidmatan Penolong Pegawai Syariah di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman di (Nama Agensi) mulai pada (tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan) mengikut syarat-syarat berikut:-

1. Tuan/Puan akan diberi gaji P..T.. RM .... atas gred gaji *LS27/LS32/LS38.

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 opsyen seperti di Lampiran 'E2' kepada Pihak Berkuasa Melantik tidak lewat dari ....

(Tandatangan)
Pihak Berkuasa Melantik

* Potong mana yang tidak berkenaan.

LAMPIRAN 'E1'

SYARAT-SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN PENOLONG PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM KE PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI SYARIAH (UNTUK ANGGOTA TETAP SAHAJA)

1.	Kerajaan telah memutuskan mewujudkan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Syariah Gred LS27, LS32, LS38. Dengan keputusan itu tuan/puan dengan ini diberi opsyen sama ada bersetuju untuk ditukar lantik ke perkhidmatan Penolong Pegawai Syariah di bawah Klasifikasi Perundangan dan Kehakiman ataupun jika menolak akan kekal dalam perkhidmatan sekarang secara Khas Untuk Penyandang (KUP). Opsyen ini adalah **muktamad**.	**OPSYEN**
2.	Tempoh opsyen yang diberi kepada tuan/puan untuk membuat pilihan ialah selama tiga puluh (30) hari mulai dari tarikh surat tawaran dikeluarkan. Jika tuan/puan tidak membuat pilihan atau membuat pilihan dengan bersyarat atau gagal mengembalikan borang opsyen tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah dianggap tidak bersetuju menerima tawaran pertukaran pelantikan ini.	**TEMPOH MEMBUAT OPSYEN**
3.	Tuan/Puan akan ditawarkan ke skim perkhidmatan yang baru pada gred yang setaraf dengan jawatan tuan/puan di jawatan lama bergantung kepada skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik. Gelaran jawatan tuan/puan, jika perlu, akan diubahsuai mengikut skim perkhidmatan tersebut.	**JAWATAN YANG DITAWARKAN**
4.	Tuan/Puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan perkhidmatan seperti yang diperuntuk dalam skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik.	**PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BARU**
5.	Tuan/Puan yang belum disahkan dalam perkhidmatan akan ditawarkan gaji permulaan berdasarkan prinsip 'matagaji tertinggi berhampiran' dengan matagaji akhir di jawatan asal di Peringkat 1 (P1). Tuan/puan yang telah disahkan dalam perkhidmatan akan ditawarkan ke matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal mengikut Peringkat P (P) masing-masing, tetapi tidak kurang daripada satu pergerakan gaji biasa jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P)	**GAJI PERMULAAN**

jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya. Tuan/puan yang gaji akhirnya tidak dapat ditampung oleh matagaji mengikut kaedah di atas, maka sifir pemindahan gaji Khas Untuk Penyandang (KUP) di jawatan baru hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam.

6. Tarikh pergerakan gaji tuan/puan berubah mengikut tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. **TARIKH PERGERAKAN GAJI**

7. Tuan/Puan akan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan jika tuan/puan telah disahkan dalam jawatan asal atau tuan/puan ditukar lantik ke jawatan gred kenaikan pangkat. Walau bagaimanapun untuk tujuan pencen, tuan/puan hendaklah disahkan dalam jawatan baru oleh Pihak Berkuasa Melantik pada bila-bila masa dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG TELAH DISAHKAN**

8. Tuan/Puan yang belum disahkan dalam jawatan asal, dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan dan boleh disahkan dalam perkhidmatan pada bila-bila masa sekiranya telah mencukupi tempoh setahun termasuk mengambil kira tempoh percubaan jawatan asal tertakluk dengan syarat tuan/puan telah memenuhi semua syarat pengesahan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di jawatan asal adalah dikecualikan. **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG BELUM DISAHKAN**

9. Kekananan tuan/puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini dikekalkan. **KEKANANAN**

10. Jika tuan/puan belum disahkan dalam jawatan dan belum diberi taraf berpencen, tuan/puan layak diberi opsyen skim KWSP. **OPSYEN SKIM KWSP**

11. Taraf berpencen yang diberi kepada tuan/puan sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan akan dikekalkan. **TARAF BERPENCEN DIKEKALKAN**

12. Tuan/Puan dibenarkan membawa baki cuti rehat dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan gantian cuti rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa. **CUTI REHAT**

13.	Tuan/Puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan.	**PENEMPATAN**
14.	Ketua Perkhidmatan tuan/puan ialah ketua bagi perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik.	**KETUA PERKHIDMATAN**
15.	Tuan/Puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa.	**KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**
16.	Tuan/Puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, sumpah berkanun dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/puan telah memenuhi syarat tersebut semasa dalam jawatan asal.	**SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
17.	Pertukaran pelantikan tuan/puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai 1 Januari 2004.	**TARIKH KUAT KUASA**
18.	Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal adalah terputus kecuali bagi tujuan persaraan, kemudahan-kemudahan lain yang diberi berdasarkan tempoh perkhidmatan seperti cuti rehat, cuti haji dan pinjaman.	**HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN ASAL**

LAMPIRAN 'E2'

BORANG OPSYEN

Fail Rujukan :

Tarikh :

Kepada : (Pihak Berkuasa Melantik)

Melalui Ketua Jabatan

Tuan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI SYARIAH DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN 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 Hal Ehwal Islam di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial di (Nama Agensi) ke perkhidmatan Penolong Pegawai Syariah di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman di (Nama Agensi) dengan menerima gaji P..T.. sebanyak RM............... sebulan atas gred gaji LS27/LS32/LS38**.

* (b) ☐ **Tidak bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan dari perkhidmatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam di (Nama Agensi) ke perkhidmatan Penolong Pegawai Syariah di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman di (Nama Agensi) dan dengan ini bersetuju kekal dalam perkhidmatan sekarang secara Khas Untuk Penyandang.

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 secara Khas Untuk Penyandang.

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’

(Nama Dan Alamat Pihak Berkuasa Melantik)

Tarikh :

Bil. :

Nama :

Alamat :

Melalui Ketua Jabatan :

____

____

____

Tuan/Puan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE PERKHIDMATAN PEMBANTU SYARIAH DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN, DI (Nama Agensi)

Adalah saya diarah memaklumkan bahawa tuan/puan ditawarkan pertukaran pelantikan ke perkhidmatan Pembantu Syariah di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman di (Nama Agensi) mulai pada (tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan) mengikut syarat-syarat berikut:-

1. Tuan/Puan akan diberi gaji P..T.. RM .... atas gred gaji *LS17/LS22/LS26.

2. Tuan/Puan akan tertakluk kepada peraturan dan syarat-syarat perkhidmatan seperti yang dinyatakan dalam surat tawaran ini dan di Lampiran ‘F1’.

3. Tuan/Puan diminta mengisi, menandatangani dan mengembalikan borang opsyen seperti di Lampiran ‘F2’ kepada Pihak Berkuasa Melantik tidak lewat dari ....

(Tandatangan)
Pihak Berkuasa Melantik

* Potong mana yang tidak berkenaan.

SYARAT-SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM KE PERKHIDMATAN PEMBANTU SYARIAH (UNTUK ANGGOTA TETAP SAHAJA)

---

1. **OPSYEN**

Kerajaan telah memutuskan mewujudkan skim perkhidmatan Pembantu Syariah Gred LS17, LS22, LS26. Dengan keputusan itu tuan/puan dengan ini diberi opsyen sama ada bersetuju untuk ditukar lantik ke perkhidmatan Pembantu Syariah di bawah Klasifikasi Perundangan dan Kehakiman ataupun jika menolak akan kekal dalam perkhidmatan sekarang secara Khas Untuk Penyandang (KUP). Opsyen ini adalah **muktamad**.

2. **TEMPOH MEMBUAT OPSYEN**

Tempoh opsyen yang diberi kepada tuan/puan untuk membuat pilihan ialah selama tiga puluh (30) hari mulai dari tarikh surat tawaran dikeluarkan. Jika tuan/puan tidak membuat pilihan atau membuat pilihan dengan bersyarat atau gagal mengembalikan borang opsyen tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah dianggap tidak bersetuju menerima tawaran pertukaran pelantikan ini.

3. **JAWATAN YANG DITAWARKAN**

Tuan/Puan akan ditawarkan ke skim perkhidmatan yang baru pada gred yang setaraf dengan jawatan tuan/puan di jawatan lama bergantung kepada skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik. Gelaran jawatan tuan/puan, jika perlu, akan diubahsuai mengikut skim perkhidmatan tersebut.

4. **PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BARU**

Tuan/Puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan perkhidmatan seperti yang diperuntuk dalam skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik.

5. **GAJI PERMULAAN**

Tuan/Puan yang belum disahkan dalam perkhidmatan akan ditawarkan gaji permulaan berdasarkan prinsip 'matagaji tertinggi berhampiran' dengan matagaji akhir di jawatan asal di Peringkat 1 (P1). Tuan/puan yang telah disahkan dalam perkhidmatan akan ditawarkan ke matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal mengikut Peringkat (P) gaji masing-masing, tetapi tidak kurang daripada satu pergerakan gaji biasa jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan

yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya. Tuan/puan yang gaji akhirnya tidak dapat ditampung oleh matagaji mengikut kaedah di atas, maka sifir pemindahan gaji Khas Untuk Penyandang (KUP) di jawatan baru hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam.

6. Tarikh pergerakan gaji tuan/puan berubah mengikut tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. **TARIKH PERGERAKAN GAJI**

7. Tuan/puan akan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan jika tuan/puan telah disahkan dalam jawatan asal atau tuan/puan ditukar lantik ke jawatan gred kenaikan pangkat. Walau bagaimanapun untuk tujuan pencen, tuan/puan hendaklah disahkan dalam jawatan baru oleh Pihak Berkuasa Melantik pada bila-bila masa dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG TELAH DISAHKAN**

8. Tuan/Puan yang belum disahkan dalam jawatan asal, dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan dan boleh disahkan dalam perkhidmatan pada bila-bila masa sekiranya telah mencukupi tempoh setahun termasuk mengambil kira tempoh percubaan jawatan asal tertakluk dengan syarat tuan/puan telah memenuhi semua syarat pengesahan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di jawatan asal adalah dikecualikan. **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG BELUM DISAHKAN**

9. Kekananan tuan/puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini dikekalkan. **KEKANANAN**

10. Jika tuan/puan belum disahkan dalam jawatan dan belum diberi taraf berpencen, tuan/puan layak diberi opsyen skim KWSP. **OPSYEN SKIM KWSP**

11. Taraf berpencen yang diberi kepada tuan/puan sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan akan dikekalkan. **TARAF BERPENCEN DIKEKALKAN**

12. Tuan/puan dibenarkan membawa baki cuti rehat dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan gantian cuti rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa. **CUTI REHAT**

13. Tuan/puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan. **PENEMPATAN**

14.	Ketua Perkhidmatan tuan/puan ialah ketua bagi perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik.	**KETUA PERKHIDMATAN**
15.	Tuan/puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa.	**KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**
16.	Tuan/puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, sumpah berkanun dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/puan telah memenuhi syarat tersebut semasa dalam jawatan asal.	**SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
17.	Pertukaran pelantikan tuan/puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai 1 Januari 2004.	**TARIKH KUAT KUASA**
18.	Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal adalah terputus kecuali bagi tujuan persaraan, kemudahan-kemudahan lain yang diberi berdasarkan tempoh perkhidmatan seperti cuti rehat, cuti haji dan pinjaman.	**HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN ASAL**

LAMPIRAN 'F2'

BORANG OPSYEN

Fail Rujukan :

Tarikh :

Kepada : (Pihak Berkuasa Melantik)

Melalui Ketua Jabatan

Tuan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE PERKHIDMATAN PEMBANTU SYARIAH DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN DI (Nama Agensi)

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

* ☐ (a) **Bersetuju** menerima pertukaran pelantikan dari perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial di (Nama Agensi) ke perkhidmatan Pembantu Syariah di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman di (Nama Agensi) dengan menerima gaji P..T.. sebanyak RM............... sebulan atas gred gaji LS17/LS22/LS26**.

* (b) ☐ **Tidak bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan dari perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam di (Nama Agensi) ke perkhidmatan Pembantu Syariah di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman di (Nama Agensi) dan dengan ini bersetuju kekal dalam perkhidmatan sekarang secara Khas Untuk Penyandang.

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 secara Khas Untuk Penyandang.

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 G

JADUAL BILANGAN LS-27

JADUAL GAJI SSM BAGI PERKHIDMATAN PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN SOKONGAN

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : LS27

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : LS27000

III. TARIKH KUATKUASA : 1.11.2002

JADUAL GAJI SSM : LS27

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13
P1	964.85	1018.09	1071.33	1124.57	1177.81	1231.05	1284.29	1337.53	1390.77	1444.01	1497.25	1550.49	1603.73
P2	1007.20	1064.07	1120.94	1177.81	1234.68	1291.55	1348.42	1405.29	1462.16	1519.03	1575.90	1632.77	1689.64
P3	1056.81	1116.10	1175.39	1234.68	1293.97	1353.26	1412.55	1471.84	1531.13	1590.42	1649.71	1709.00	1768.29

	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21	T22	T23	T24	T25	T26
P1	1656.97	1710.21	1763.45	1816.69	1869.93	1923.17	1976.41	2029.65	2108.30	2186.95	2265.60	2344.25	2422.90
P2	1746.51	1803.38	1860.25	1917.12	1973.99	2030.86	2087.73	2170.01	2252.29	2334.57	2416.85	2499.13	2581.41
P3	1827.58	1886.87	1946.16	2005.45	2064.74	2124.03	2209.94	2295.85	2381.76	2467.67	2553.58	2639.49	2725.40

LAMPIRAN G

JADUAL BILANGAN LS-32

JADUAL GAJI SSM BAGI PERKHIDMATAN PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN SOKONGAN

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : LS32

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : LS32000

III. TARIKH KUATKUASA : 1.11.2002

JADUAL GAJI SSM : LS32

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10
P1	2167.59	2246.24	2324.89	2403.54	2482.19	2560.84	2639.49	2718.14	2796.79	2875.44
P2	2335.78	2421.69	2507.60	2593.51	2679.42	2765.33	2851.24	2937.15	3023.06	3108.97

LAMPIRAN G

JADUAL BILANGAN LS-38

JADUAL GAJI SSM BAGI PERKHIDMATAN PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN SOKONGAN

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : LS38

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : LS38000

III. TARIKH KUATKUASA : 1.11.2002

JADUAL GAJI SSM : LS38

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11
P1	2402.33	2480.98	2559.63	2638.28	2768.96	2899.64	3030.32	3161.00	3291.68	3422.36	3553.04
P2	2570.52	2656.43	2798.00	2939.57	3081.14	3222.71	3364.28	3505.85	3647.42	3788.99	3930.56

LAMPIRAN G1

JADUAL BILANGAN LS-17

JADUAL GAJI SSM BAGI PERKHIDMATAN PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN SOKONGAN

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : LS17

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : LS17000

III. TARIKH KUATKUASA : 1.11.2002

JADUAL GAJI SSM : LS17

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12
P1	658.72	698.65	738.58	778.51	818.44	858.37	898.30	938.23	978.16	1018.09	1058.02	1097.95
P2	699.86	741.00	782.14	823.28	864.42	905.56	946.70	987.84	1028.98	1070.12	1111.26	1152.40
P3	742.21	784.56	826.91	869.26	911.61	953.96	996.31	1038.66	1081.01	1123.36	1165.71	1223.79

	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21	T22	T23	T24
P1	1137.88	1191.12	1244.36	1297.60	1350.84	1404.08	1457.32	1510.56	1563.80	1617.04	1670.28	1723.52
P2	1208.06	1263.72	1319.38	1375.04	1430.70	1486.36	1542.02	1597.68	1653.34	1709.00	1764.66	1820.32
P3	1281.87	1339.95	1398.03	1456.11	1514.19	1572.27	1630.35	1688.43	1746.51	1804.59	1862.67	1920.75

LAMPIRAN G1

JADUAL BILANGAN LS-22

JADUAL GAJI SSM BAGI PERKHIDMATAN PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN SOKONGAN

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : LS22

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : LS22000

III. TARIKH KUATKUASA : 1.11.2002

JADUAL GAJI SSM : LS22

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12
P1	1534.76	1588.00	1641.24	1694.48	1747.72	1800.96	1879.61	1958.26	2036.91	2115.56	2194.21	2272.86
P2	1648.50	1706.58	1764.66	1822.74	1908.65	1994.56	2080.47	2166.38	2252.29	2338.20	2424.11	2510.02

LAMPIRAN G1

JADUAL BILANGAN LS-26

JADUAL GAJI SSM BAGI PERKHIDMATAN PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN SOKONGAN

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : LS26

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : LS26000

III. TARIKH KUATKUASA : 1.11.2002

JADUAL GAJI SSM : LS26

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9
P1	1759.82	1838.47	1917.12	1995.77	2074.42	2153.07	2231.72	2310.37	2389.02
P2	1928.01	2013.92	2099.83	2185.74	2271.65	2357.56	2443.47	2529.38	2615.29

LAMPIRAN H

**KAEDAH PELARASAN GAJI PERTUKARAN PELANTIKAN
BAGI PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM GRED S17
KEPADA PEMBANTU SYARIAH GRED LS17**

Pelarasan Gaji Kepada Matagaji Tertinggi Berhampiran
di Peringkat (P) 1 (Belum Disahkan Dalam Perkhidmatan)

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2004
Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Januari

Tarikh	Gaji Sekarang Gred S17 (RM)	Gaji Baru Gred LS17 (RM)	Catatan
31.12.2003	656.30 (P1T1)	-	Gaji terakhir di jawatan asal.
1.1.2004	656.30 (P1T1)	658.72 (P1T1)	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada anggota.
1.1.2004	-	698.65 (P1T2)	TPG jawatan asal. Pergerakan gaji diberi di jawatan baru (pergerakan gaji biasa mengikut keputusan PPSM)
1.1.2005	-	738.58 (P1T3)	TPG jawatan baru. (pergerakan gaji biasa mengikut keputusan PPSM)

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN H1

KAEDAH PELARASAN GAJI PERTUKARAN PELANTIKAN BAGI PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM GRED S17 KEPADA PEMBANTU SYARIAH GRED LS17

Pelarasan Gaji Kepada Matagaji Baru Mengikut Peringkat (P) Gred LS17
(Telah Disahkan Dalam Perkhidmatan)

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2004
Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 April

Tarikh	Gaji Sekarang Gred S17 (RM)	Gaji Baru Gred LS17 (RM)	Catatan
31.12.2003	1650.92 (P2T21)	-	Gaji terakhir di jawatan asal.
1.1.2004	1650.92 (P2T21)	1709.00 (P2T22)	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada anggota.
1.4.2004	-	1764.66 (P2T23)	TPG jawatan asal. Pergerakan gaji diberi di jawatan baru (pergerakan gaji biasa mengikut keputusan PPSM)
1.1.2005	-	1820.32 (P2T24)	TPG jawatan baru. (pergerakan gaji biasa mengikut keputusan PPSM)

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN H2

KAEDAH PELARASAN GAJI PERTUKARAN PELANTIKAN BAGI PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM GRED S22 KEPADA PEMBANTU SYARIAH GRED LS22

Pelarasan Gaji Kepada Matagaji Baru Mengikut Peringkat (P) Gred LS22

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2004
Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober

Tarikh	Gaji Sekarang Gred S22 (RM)	Gaji Baru Gred LS22 (RM)	Catatan
31.12.2003	2113.14 (P1T10)	-	Gaji terakhir di jawatan asal.
1.1.2004	2113.14 (P1T10)	2194.21 (P1T11)	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada anggota.
1.10.2004	-	2272.86 (P1T12) -maksimum	TPG jawatan asal. Pergerakan gaji diberi di jawatan baru (pergerakan gaji biasa mengikut keputusan PPSM)
1.1.2005	-	2272.86 (P1T12) -maksimum	TPG jawatan baru. (pergerakan gaji biasa mengikut keputusan PPSM). Tiada pergerakan gaji kerana telah berada di matagaji maksimum

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN H3

KAEDAH PELARASAN GAJI PERTUKARAN PELANTIKAN BAGI PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM GRED S17 KEPADA PEMBANTU SYARIAH GRED LS17

Pelarasan Gaji Daripada Peringkat (P) 2 Kepada Matagaji Baru di Peringkat (P) 3

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2004
Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Julai

Tarikh	Gaji Sekarang Gred S17 (RM)	Gaji Baru Gred LS17 (RM)	Catatan
31.12.2003	1817.90 (P2T24) -maksimum	-	Gaji terakhir di jawatan asal.
1.1.2004	-	1920.75 (P3T24) -maksimum	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada anggota.
1.7.2004	-	1920.75 (P3T24) -maksimum	TPG jawatan asal. Pergerakan gaji diberi di jawatan baru (pergerakan gaji biasa mengikut keputusan PPSM). Tiada pergerakan gaji kerana telah berada di matagaji maksimum
1.1.2005	-	1920.75 (P3T24) -maksimum	TPG jawatan baru. (pergerakan gaji biasa mengikut keputusan PPSM). Tiada pergerakan gaji kerana telah berada di matagaji maksimum

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji