

**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 5 TAHUN 2006**

---

**PERUBAHAN SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PENERANGAN  
DAN PENOLONG PEGAWAI PENERANGAN**

**TUJUAN**

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan memaklumkan keputusan kerajaan mengenai perubahan skim perkhidmatan Pegawai Penerangan Gred S41, S44, S48, S52, S54 dan Penolong Pegawai Penerangan Gred S27, S32, S38 yang telah dilaksanakan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002.

**LATAR BELAKANG**

2. Kerajaan telah bersetuju supaya skim-skim perkhidmatan Pegawai Penerangan dan Penolong Pegawai Penerangan yang berkuat kuasa diubah syarat lantikannya selaras dengan hasrat kerajaan meningkatkan mutu perkhidmatan penerangan dan memantapkan sistem penyampaian melalui modal insan yang memiliki kelayakan yang bersesuaian.

Selaras dengan keputusan tersebut, perbekalan dalam skim-skim perkhidmatan berkenaan diubah sewajarnya.

### **Skim Perkhidmatan Pegawai Penerangan dan Penolong Pegawai Penerangan**

3. Skim perkhidmatan Pegawai Penerangan yang baru memperuntukkan dua (2) kelayakan tambahan iaitu Ijazah Sarjana Muda Komunikasi Massa dengan kepujian daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan dan Ijazah Sarjana Muda Sains Kemasyarakatan dengan kepujian dalam bidang berkaitan yang diiktiraf daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan. Kelayakan Diploma Sebaran Am yang diiktiraf oleh kerajaan daripada UiTM yang tidak lagi ditawarkan adalah dimansuhkan.

4. Skim perkhidmatan Penolong Pegawai Penerangan yang baru memperuntukkan kelayakan tambahan iaitu Diploma Komunikasi dan Media daripada UiTM atau institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

5. Skim perkhidmatan Pegawai Penerangan dan Penolong Pegawai Penerangan yang baru adalah seperti di **Lampiran A** dan **A1**. Format iklan jawatan adalah seperti di **Lampiran B** dan **B1**. Penghuraian skop tugas adalah seperti di **Lampiran C** dan **C1**. Jadual Gaji Matriks adalah seperti di **Lampiran D** dan **D1**.

### **TARIKH KUAT KUASA**

6. Skim perkhidmatan Pegawai Penerangan Gred S41, S44, S48, S52, S54 dan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Penerangan Gred S27, S32, S38 yang baru ini berkuat kuasa mulai **1 Julai 2006**.

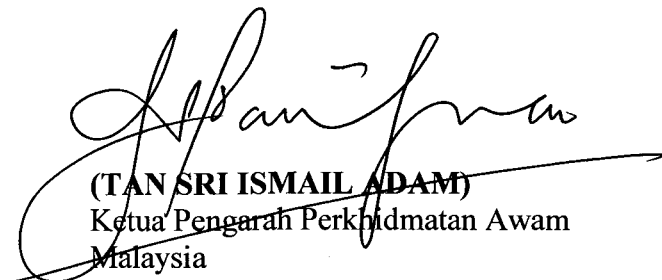
## **PEMBATALAN**

7. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, maka skim perkhidmatan Pegawai Penerangan dan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Penerangan yang berkuat kuasa pada 1 November 2002 melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 adalah dibatalkan dan digantikan dengan skim perkhidmatan dalam Pekeliling Perkhidmatan ini. Semua pelantikan mulai 1 Julai 2006 hendaklah menggunakan skim perkhidmatan yang baru. Perubahan skim perkhidmatan ini tidak melibatkan penyandang sedia ada.

## **PEMAKAIAN**

8. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



**(TAN SRI ISMAIL ADAM)**  
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA  
PUTRAJAYA

27 Julai 2006

Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan

## LAMPIRAN A

### SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PENERANGAN

**KLASIFIKASI** : PERKHIDMATAN SOSIAL  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : PENGURUSAN DAN PROFESIONAL  
**TARIKH KUAT KUASA** : 1 JULAI 2006

Gred	Jadual Gaji Matriks					
<b>Gred S41</b>	:	P1T1	RM1468.60	-	P1T27	RM4033.80
		P2T1	RM1550.88	-	P2T27	RM4275.80
		P3T1	RM1636.79	-	P3T27	RM4538.37
<b>Gred S44</b>	:	P1T1	RM2587.85	-	P1T14	RM4286.69
		P2T1	RM2864.94	-	P2T14	RM4705.35
<b>Gred S48</b>	:	P1T1	RM3780.91	-	P1T8	RM5017.53
		P2T1	RM4156.01	-	P2T8	RM5494.27
<b>Gred S52</b>	:	P1T1	RM4256.44	-	P1T8	RM5493.06
		P2T1	RM4660.58	-	P2T8	RM5998.84
<b>Gred S54</b>	:	P1T1	RM4486.34	-	P1T8	RM5839.12
		P2T1	RM4883.22	-	P2T8	RM6373.94

#### 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) ijazah sarjana muda dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;  
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: P1T1); atau  
(ii) Ijazah Sarjana Muda Komunikasi Massa dengan kepujian yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;  
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: P1T3); atau

- (iii) Ijazah Sarjana Muda Sains Kemasyarakatan dengan kepujian yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: P1T3); atau

- (iv) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: P1T3)

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

(Keutamaan diberi kepada calon yang mempunyai kelayakan dalam bidang Komunikasi Massa, Sains Kemasyarakatan, Sains Sosial dan Pembangunan Sumber Manusia bergantung kepada keperluan agensi).

**SYARAT KENAIKAN  
PANGKAT SECARA  
LANTIKAN**

- 2. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Penerangan adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Pegawai Penerangan Gred S41, 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 S41 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

**TEMPOH PERCUBAAN**

- 4. Pegawai Penerangan Gred S41 yang dilantik secara terus atau kenaikan pangkat secara lantikan adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.

**LATIHAN**

- 5. Pegawai Penerangan boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan yang berkenaan.

**KURSUS INDUKSI/  
PEPERIKSAAN**

- 6. Pegawai Penerangan Gred S41 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan yang berkenaan.

**PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**

7. Pegawai Penerangan Gred S41 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-
- (a) memenuhi tempoh percubaan;
  - (b) hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan
  - (c) diperaku oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan.

**PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**

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

**PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN**

9. Pegawai Penerangan hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

**KENAIKAN PANGKAT KE GRED S44**

10. Pegawai Penerangan Gred S41 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Penerangan Gred S44 yang kosong apabila telah:-
- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
  - (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
  - (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
  - (d) diperaku oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT KE GRED S48**

11. Pegawai Penerangan Gred S44 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Penerangan Gred S48 yang kosong apabila telah:-
- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
  - (b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
  - (c) diperaku oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT KE GRED S52**

12. Pegawai Penerangan Gred S48 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Penerangan Gred S52 yang kosong apabila telah:-
- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
  - (b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
  - (c) diperaku oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED S54**

13. Pegawai Penerangan Gred S52 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Penerangan Gred S54 yang kosong apabila telah:-
  - (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
  - (b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
  - (c) diperaku oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED YANG LEBIH  
TINGGI**

14. Pegawai Penerangan Gred S54 yang menunjukkan kebolehan yang terkemuka mutunya adalah layak dipertimbang kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi yang kosong.

**Nota:** Skim perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan terdahulu yang berkuat kuasa pada 1.11.2002 [Lampiran B, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002, JPA(S)71/3 Klt.2 (3)].

## LAMPIRAN A1

### SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PENERANGAN

**KLASIFIKASI** : PERKHIDMATAN SOSIAL  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : SOKONGAN  
**TARIKH KUAT KUASA** : 1 JULAI 2006

<b>Gred</b>	<b>Jadual Gaji Matriks</b>			
<b>Gred S27</b>	:	P1T1 RM963.64	-	P1T26 RM2421.69
		P2T1 RM1019.30	-	P2T26 RM2570.52
		P3T1 RM1077.38	-	P3T26 RM2724.19
<b>Gred S32</b>	:	P1T1 RM1930.43	-	P1T13 RM2874.23
		P2T1 RM2098.62	-	P2T13 RM3129.54
<b>Gred S38</b>	:	P1T1 RM2401.12	-	P1T11 RM3551.83
		P2T1 RM2569.31	-	P2T11 RM3929.35

#### 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 Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;  
(Gaji permulaan ialah pada Gred S27: P1T1); atau  
(ii) diploma dalam bidang pentadbiran awam yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;  
(Gaji permulaan ialah pada Gred S27: P1T5); atau  
(iii) Diploma Komunikasi dan Media yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;  
(Gaji permulaan ialah pada Gred S27: 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 Penerangan adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Penerangan Gred S27, 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 S27 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

**TEMPOH PERCUBAAN**

4. Penolong Pegawai Penerangan Gred S27 yang dilantik secara terus atau kenaikan pangkat secara lantikan adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.

**LATIHAN**

5. Penolong Pegawai Penerangan boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan yang berkenaan.

**KURSUS INDUKSI/  
PEPERIKSAAN**

6. Penolong Pegawai Penerangan Gred S27 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan yang berkenaan.

**PENGESAHAN DALAM  
PERKHIDMATAN**

7. Penolong Pegawai Penerangan Gred S27 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-  
(a) memenuhi tempoh percubaan;  
(b) hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan  
(c) diperaku oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan.

**PERGERAKAN GAJI  
TAHUNAN**

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

**PENILAIAN TAHAP  
KECEKAPAN**

9. Penolong Pegawai Penerangan hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED S32**

10. Penolong Pegawai Penerangan Gred S27 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Penerangan Gred S32 yang kosong apabila telah:-  
(a) disahkan dalam perkhidmatan;  
(b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

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

(d) diperaku oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED S38**

11. Penolong Pegawai Penerangan Gred S32 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Penerangan Gred S38 yang kosong apabila telah:-

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

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

(c) diperaku oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan.

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

12. Penolong Pegawai Penerangan yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Pegawai Penerangan Gred S41 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

**Nota:** Skim perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan terdahulu yang berkuat kuasa pada 1.11.2002 [Lampiran B, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002, JPA(S)71/3 Klt.2 (3)].

## LAMPIRAN B

### FORMAT IKLAN JAWATAN

1. (a) Jawatan : Pegawai Penerangan  
(b) Kementerian/ Jabatan : Kementerian Penerangan  
(c) Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan dan Profesional  
(d) Klasifikasi Perkhidmatan : Perkhidmatan Sosial
  
2. Jadual Gaji :

Gred	Jadual Gaji Matriks			
Gred S41	: P1T1 RM1468.60	- P1T27 RM4033.80		
	P2T1 RM1550.88	- P2T27 RM4275.80		
	P3T1 RM1636.79	- P3T27 RM4538.37		
Gred S44	: P1T1 RM2587.85	- P1T14 RM4286.69		
	P2T1 RM2864.94	- P2T14 RM4705.35		
Gred S48	: P1T1 RM3780.91	- P1T8 RM5017.53		
	P2T1 RM4156.01	- P2T8 RM5494.27		
Gred S52	: P1T1 RM4256.44	- P1T8 RM5493.06		
	P2T1 RM4660.58	- P2T8 RM5998.84		
Gred S54	: P1T1 RM4486.34	- P1T8 RM5839.12		
	P2T1 RM4883.22	- P2T8 RM6373.94		
  
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) ijazah sarjana muda dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;  
  
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T1);  
atau

(ii) Ijazah Sarjana Muda Komunikasi Massa dengan kepujian daripada institut-institut pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T3);  
atau

(iii) Ijazah Sarjana Muda Sains Kemasyarakatan dengan kepujian dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T3);  
atau

(iv) ijazah sarjana muda dengan kepujian dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T3)

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

(Keutamaan diberi kepada calon yang mempunyai kelayakan dalam bidang Komunikasi Massa, Sains Kemasyarakatan, Sains Sosial dan Pembangunan Sumber Manusia bergantung kepada keperluan agensi)

4. Syarat Kenaikan Pangkat Secara Lantikan

: Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Penerangan adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Pegawai Penerangan Gred S41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:-

(a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 3 (c) di atas; atau

(ii) lulus Peperiksaan Khas; dan

(b) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan.

5. Taraf Jawatan : Tetap
6. Penaklukan Di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Pegawai Penerangan adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari masa ke semasa.
7. Fungsi Bidang Tugas : (untuk diisi oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan setiap kali pengiklanan dibuat)
8. Tarikh Tutup Permohonan : (nyatakan tarikh tutup permohonan)

## LAMPIRAN B1

### FORMAT IKLAN JAWATAN

1. (a) Jawatan : Penolong Pegawai Penerangan  
(b) Kementerian/ Jabatan : Kementerian Penerangan  
(c) Kumpulan Perkhidmatan : Sokongan  
(d) Klasifikasi Perkhidmatan : Perkhidmatan Sosial
  
2. Jadual Gaji :

Gred	Jadual Gaji Matriks	
Gred S27	: P1T1 RM963.64 P2T1 RM1019.30 P3T1 RM1077.38	- P1T26 RM2421.69 - P2T26 RM2570.52 - P3T26 RM2724.19
Gred S32	: P1T1 RM1930.43 P2T1 RM2098.62	- P1T13 RM2874.23 - P2T13 RM3129.54
Gred S38	: P1T1 RM2401.12 P2T1 RM2569.31	- P1T11 RM3551.83 - P2T11 RM3929.35
  
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 kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;  

(Gaji permulaan ialah pada Gred S27:P1T1);  
atau
  - (ii) diploma dalam pentadbiran awam yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;  

(Gaji permulaan ialah pada Gred S27: P1T5);  
atau

(iii) Diploma Komunikasi dan Media yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan;

(Gaji permulaan ialah pada Gred S27: 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.

4. Syarat Kenaikan Pangkat Secara Lantikan : Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Penerangan adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Penerangan Gred S27, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:-
- (a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 3 (c) di atas; atau
  - (ii) lulus Peperiksaan Khas; dan
  - (b) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan.
5. Taraf Jawatan : Tetap
6. Penaklukan Di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Penolong Pegawai Penerangan adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari senasa ke semasa.
7. Fungsi Bidang Tugas : (untuk diisi oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan setiap kali pengiklanan dibuat)
8. Tarikh Tutup Permohonan : (nyatakan tarikh tutup permohonan)

**PENGHURAIAN SKOP TUGAS  
PEGAWAI PENERANGAN GRED S41**

**1. PERINGKAT ORGANISASI**

Jabatan Penerangan Malaysia

**2. SKOP FUNGSI DAN TUGAS**

2.1 Aspek kewangan dan personel

- (a) Melaksanakan perbelanjaan mengurus tahunan bahagian, negeri dan daerah;
- (b) Menyediakan belanjawan mengurus tahunan;
- (c) Menjadi penilai bagi pergerakan gaji tahunan pegawai;
- (d) Mengurus hal ehwal urusan perkhidmatan dan kursus pegawai; dan
- (e) Memastikan semua arahan dan pekeliling dipatuhi dan dilaksanakan.

2.2 Aspek operasi

- (a) Menyediakan rangka kerja kempen dan pembentukan *networking*;
- (b) Menyediakan dan merangka polisi / dasar di peringkat Jabatan yang berkaitan dengan aktiviti penyebaran maklumat mengenai falsafah, dasar dan wawasan Negara melalui pendekatan komunikasi bersemuka, media cetak dan elektronik;
- (c) Memastikan pelaksanaan program dan aktiviti di peringkat negeri, bahagian dan daerah dijalankan mengikut prosedur yang telah ditetapkan; dan

- (d) Memastikan segala perancangan dan pelaksanaan program, aktiviti yang dirancang di peringkat bahagian, negeri dan daerah dilaksanakan.

### 2.3 Aspek perancangan

- (a) Melaksanakan program dan aktiviti di peringkat kebangsaan, negeri dan daerah melalui komunikasi bersemuka, perhubungan awam dan komunikasi visual;
- (b) Menyelaras dan mengawalselia program dan aktiviti penyebaran maklumat di peringkat kebangsaan, negeri, daerah dan antarabangsa;
- (c) Melaksanakan secara bersepadu program dan aktiviti mengenai dasar-dasar kerajaan kepada rakyat yang berbilang kaum bagi memupuk semangat cintakan Negara;
- (d) Melaksanakan program dan aktiviti untuk memupuk persefahaman dan keharmonian rakyat melalui rangkaian agen perubahan mengikut kualiti dan keutamaan Jabatan; dan
- (e) Menjalankan aktiviti dan perancangan strategik berkenaan perhubungan awam, media dan publisiti.

### 2.4 Aspek penyelidikan dan pembangunan

- (a) Menilai dan memperkukuhkan rangkaian strategi, program dan aktiviti bahagian, negeri dan daerah ke arah memenuhi keperluan *stakeholder* dan kumpulan sasaran;
- (b) Mengkaji, mengubal dan menilai maklumbalas mengenai pelaksanaan program dan aktiviti dalam bidang penerangan;
- (c) Membangunkan sistem rangkaian dan jaringan penyebaran maklumat dan pengumpulan maklumbalas secara sistematik;
- (d) Menilai, menyelidik dan membangunkan pelan strategi dan program geraksaraf dilaksanakan secara bersepadu selaras dengan perubahan dan persekitaran semasa; dan
- (e) Menilai, merancang strategi dan program pemantauan dan perisikan terhadap pendapat dan maklumbalas awam mengenai

isu-isu semasa sama ada di peringkat kebangsaan, bahagian, negeri dan daerah.

#### 2.5 Aspek latihan

- (a) Menjalankan program latihan kepada kakitangan bahagian, negeri dan daerah mengikut keperluan dan kemahiran;
- (b) Melaksanakan program keperluan tenaga manusia Jabatan agar mencapai matlamat dan objektif Jabatan;
- (c) Merangka program latihan kakitangan mengikut perkembangan semasa; dan
- (d) Mengkaji keperluan dan permintaan program latihan kakitangan di bawah Dasar Latihan.

#### 2.6 Lain-lain skop tugas yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

### **3. HUBUNGAN KERJA**

#### 3.1 Dalaman

- (a) Rakan sekerja di pejabat/ bahagian/cawangan/ negeri dan daerah; dan
- (b) Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

#### 3.2 Luaran

- (a) Orang awam (masyarakat bandar dan luar bandar);
- (b) Para profesional;
- (c) Kementerian/ Jabatan agensi-agensi kerajaan;
- (d) Agensi antarabangsa; dan
- (e) Pertubuhan kerajaan dan bukan kerajaan.

**4. PERSEKITARAN KERJA**

- (a) Dalam dan luar pejabat.

**5 LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- (a) Latihan yang dipohon dan ditetapkan oleh Ketua Jabatan.

**6 ANCAMAN**

- (a) Penerimaan masyarakat terhadap maklumat yang disampaikan;
- (b) Rasuah; dan
- (c) Persaingan dan globalisasi maklumat.

**PENGHURAIAN SKOP TUGAS  
PEGAWAI PENERANGAN GRED S44**

**1. PERINGKAT ORGANISASI**

Jabatan Penerangan Malaysia

**2. SKOP FUNGSI DAN TUGAS**

2.1 Aspek kewangan dan personel

- (a) Memantau dan memastikan perbelanjaan mengurus tahunan bahagian, negeri dan daerah;
- (b) Menyediakan belanjawan mengurus tahunan;
- (c) Menjadi penilai bagi pergerakan gaji tahunan pegawai;
- (d) Mengurus hal ehwal urusan perkhidmatan dan kursus pegawai; dan
- (e) Memastikan semua arahan dan pekeliling dipatuhi dan dilaksanakan.

2.2 Aspek operasi

- (a) Menyediakan rangka kerja kempen dan pembentukan *networking*;
- (b) Menyediakan dan merangka polisi / dasar di peringkat Jabatan yang berkaitan dengan aktiviti penyebaran maklumat mengenai falsafah, dasar dan wawasan Negara melalui pendekatan komunikasi bersemuka, media cetak dan elektronik;
- (c) Mengurus pelaksanaan program dan aktiviti di peringkat negeri, bahagian dan daerah; dan
- (d) Memastikan segala perancangan dan pelaksanaan program, aktiviti yang dirancang di peringkat bahagian, negeri dan daerah dilaksanakan.

### 2.3 Aspek perancangan

- (a) Melaksanakan program dan aktiviti di peringkat kebangsaan, negeri dan daerah melalui komunikasi bersemuka, perhubungan awam dan komunikasi visual;
- (b) Menyelaras dan mengawalselia program dan aktiviti penyebaran maklumat di peringkat kebangsaan, negeri, daerah dan antarabangsa;
- (c) Melaksanakan secara bersepadu program dan aktiviti mengenai dasar-dasar kerajaan kepada rakyat yang berbilang kaum bagi memupuk semangat cintakan Negara;
- (d) Melaksanakan program dan aktiviti untuk memupuk persefahaman dan keharmonian rakyat melalui rangkaian agen perubahan mengikut kualiti dan keutamaan Jabatan; dan
- (e) Menjalankan aktiviti dan perancangan strategik berkenaan perhubungan awam, media dan publisiti.

### 2.4 Aspek penyelidikan dan pembangunan

- (a) Menilai dan memperkukuhkan rangkaian strategi, program dan aktiviti bahagian, negeri dan daerah ke arah memenuhi keperluan *stakeholder* dan kumpulan sasaran;
- (b) Mengkaji, mengubal dan menilai maklumbalas mengenai pelaksanaan program dan aktiviti dalam bidang penerangan;
- (c) Membangunkan sistem rangkaian dan jaringan penyebaran maklumat dan pengumpulan maklumbalas secara sistematik;
- (d) Menilai, menyelidik dan membangunkan pelan strategi dan program geraksaraf dilaksanakan secara bersepadu selaras dengan perubahan dan persekitaran semasa; dan
- (e) Menilai, merancang strategi dan program pemantauan dan perisikan terhadap pendapat dan maklumbalas awam mengenai isu-isu semasa sama ada di peringkat kebangsaan, bahagian, negeri dan daerah.

## 2.5 Aspek latihan

- (a) Menjalankan program latihan kepada kakitangan bahagian, negeri dan daerah mengikut keperluan dan kemahiran;
- (b) Melaksanakan program keperluan tenaga manusia Jabatan agar mencapai matlamat dan objektif Jabatan;
- (c) Merangka program latihan kakitangan mengikut perkembangan semasa; dan
- (d) Mengkaji keperluan dan permintaan program latihan kakitangan di bawah Dasar Latihan.

## 2.6 Lain-lain skop tugas yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

# 3. HUBUNGAN KERJA

## 3.1 Dalaman

- (a) Rakan sekerja di pejabat/ bahagian/ cawangan/ negeri dan daerah; dan
- (b) Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

## 3.2 Luaran

- (a) Orang awam (masyarakat bandar dan luar bandar);
- (b) Para profesional;
- (c) Kementerian/ Jabatan agensi-agensi kerajaan;
- (d) Agensi antarabangsa; dan
- (e) Pertubuhan kerajaan dan bukan kerajaan.

# 4. PERSEKITARAN KERJA

- (a) Dalam dan luar pejabat.

**5. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- (a) Latihan yang dipohon dan ditetapkan oleh Ketua Jabatan.

**6. ANCAMAN**

- (a) Penerimaan masyarakat terhadap maklumat yang disampaikan.
- (b) Rasuah; dan
- (c) Persaingan dan globalisasi maklumat.

**PENGHURAIAN SKOP TUGAS  
PEGAWAI PENERANGAN GRED S48**

**1. PERINGKAT ORGANISASI**

Jabatan Penerangan Malaysia

**2. SKOP FUNGSI DAN TUGAS**

2.1 Aspek kewangan dan personel

- (a) Mengawal dan mengurus perbelanjaan mengurus tahunan bahagian, atau negeri;
- (b) Menyediakan belanjawan mengurus tahunan;
- (c) Menjadi penilai bagi pergerakan gaji tahunan pegawai;
- (d) Mengurus hal ehwal urusan perkhidmatan dan kursus pegawai; dan
- (e) Memastikan semua arahan dan pekeliling dipatuhi dan dilaksanakan.

2.2 Aspek operasi

- (a) Merancang pelaksanaan rangka kerja kempen dasar yang ditetapkan oleh Jabatan;
- (b) Merancang dan menyelaras polisi / dasar di peringkat Jabatan yang berkaitan dengan aktiviti penyebaran maklumat mengenai falsafah, dasar dan wawasan Negara melalui pendekatan komunikasi bersemuka, media cetak dan elektronik;
- (c) Merancang dan merangka strategi pelaksanaan program dan aktiviti di peringkat negeri, bahagian dan daerah;
- (d) Memantau dan memastikan segala perancangan dan pelaksanaan program, aktiviti yang dirancang di peringkat bahagian, negeri dan daerah dilaksanakan; dan

- (e) Merancang, mengkaji senarai tugas, spesifikasi tugas dan deskripsi tugas.

### 2.3 Aspek perancangan

- (a) Mengurus pelaksanaan program dan aktiviti di peringkat kebangsaan, negeri dan daerah melalui komunikasi bersemuka, perhubungan awam dan komunikasi visual;
- (b) Mengurus dan menyelaraskan program pemasaran maklumat di peringkat kebangsaan, negeri, daerah dan antarabangsa;
- (c) Mengurus secara bersepadu program dan aktiviti penghayatan rakyat berbilang kaum bagi memupuk semangat cintakan Negara;
- (d) Mengurus dan melaksanakan program dan aktiviti untuk memupuk persefahaman dan keharmonian rakyat melalui rangkaian agen perubahan mengikut kualiti dan keutamaan Jabatan; dan
- (e) Mengurus aktiviti dan perancangan strategik berkenaan perhubungan awam, media dan publisiti.

### 2.4 Aspek penyelidikan dan pembangunan

- (a) Mengurus, menilai dan memperkukuhkan rangkaian strategi, program dan aktiviti bahagian, negeri dan daerah ke arah memenuhi keperluan *stakeholder* dan kumpulan sasaran;
- (b) Mengurus pengkajian, pengubalan dan penilaian maklumbalas mengenai pelaksanaan program dan aktiviti dalam bidang penerangan;
- (c) Mengurus pembangunan sistem rangkaian dan jaringan penyebaran maklumat dan pengumpulan maklumbalas secara sistematik;
- (d) Menilai, menyelidik dan membangunkan pelan strategi dan program geraksaraf dilaksanakan secara bersepadu selaras dengan perubahan dan persekitaran semasa; dan
- (e) Menilai, mengurus pelan strategi dan program pemantauan dan perisikan terhadap pendapat dan maklumbalas awam mengenai isu-isu semasa sama ada di peringkat kebangsaan, bahagian, negeri dan daerah.

## 2.5 Aspek latihan

- (a) Merancang latihan kepada kakitangan bahagian mengikut keperluan dan kemahiran;
- (b) Mengurus pelaksanaan polisi dan dasar keperluan tenaga manusia Jabatan agar mencapai matlamat dan objektif Jabatan;
- (c) Merancang keperluan latihan mengenai kemajuan-kemajuan kakitangan sejajar dengan perkembangan semasa;
- (d) Mengurus, menilai dan mengkaji senarai tugas, spesifikasi tugas dan program latihan dan penempatan kakitangan di bawah Dasar Latihan; dan
- (e) Memastikan semua anggota mempunyai kemahiran dan keperluan tugas yang tinggi dalam bidang penerangan dan perhubungan awam.

## 2.6 Lain-lain skop tugas yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

# 3. HUBUNGAN KERJA

## 3.1 Dalaman

- (a) Rakan sekerja di pejabat/ bahagian/ cawangan/ negeri dan daerah; dan
- (b) Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

## 3.2 Luaran

- (a) Orang awam (masyarakat bandar dan luar bandar);
- (b) Para profesional;
- (c) Kementerian/ Jabatan agensi-agensi kerajaan;
- (d) Agensi antarabangsa; dan
- (e) Pertubuhan kerajaan dan bukan kerajaan.

**4. PERSEKITARAN KERJA**

- (a) Dalam dan luar pejabat.

**5. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- (a) Latihan yang dipohon dan ditetapkan oleh Ketua Jabatan.

**6. ANCAMAN**

- (a) Penerimaan masyarakat terhadap maklumat yang disampaikan;
- (b) Rasuah; dan
- (c) Persaingan dan globalisasi maklumat.

**PENGHURAIAN SKOP TUGAS  
PEGAWAI PENERANGAN GRED S52**

**1. PERINGKAT ORGANISASI**

Jabatan Penerangan Malaysia.

**2. SKOP FUNGSI DAN TUGAS**

2.1 Aspek kewangan dan personel

- (a) Mengawal dan mengurus perbelanjaan mengurus tahunan bahagian atau negeri;
- (b) Menyelaraskan belanjawan mengurus tahunan;
- (c) Menjadi penilai bagi pergerakan gaji tahunan pegawai;
- (d) Mengurus hal ehwal urusan perkhidmatan dan kursus pegawai; dan
- (e) Memastikan semua arahan dan pekeliling dipatuhi dan dilaksanakan.

2.2 Aspek operasi

- (a) Merancang dan merangka rangka kerja kempen mengenai dasar-dasar kerajaan yang ditetapkan oleh Jabatan;
- (b) Merancang dan merangka polisi / dasar di peringkat Jabatan yang berkaitan dengan aktiviti penyebaran maklumat mengenai falsafah, dasar dan wawasan Negara melalui pendekatan komunikasi bersemuka, media cetak dan elektronik;
- (c) Merancang dan menggubal strategi pelaksanaan program dan aktiviti di peringkat negeri, bahagian dan daerah;
- (d) Memastikan segala perancangan dan pelaksanaan program, aktiviti dan kempen yang dirancang di peringkat bahagian, negeri dan daerah dilaksanakan; dan
- (e) Merancang, mengkaji senarai tugas, spesifikasi tugas dan deskripsi tugas.

### 2.3 Aspek perancangan

- (a) Merancang dan melaksanakan program, aktiviti dan kempen Jabatan di peringkat kebangsaan, negeri dan daerah melalui komunikasi bersemuka, perhubungan awam dan komunikasi visual;
- (b) Merancang dan menyelaraskan program pemasaran maklumat di peringkat kebangsaan, negeri, daerah dan antarabangsa;
- (c) Merancang secara bersepadu program dan aktiviti penghayatan rakyat berbilang kaum bagi memupuk semangat cintakan Negara;
- (d) Melaksanakan program dan aktiviti untuk memupuk persefahaman dan keharmonian rakyat melalui rangkaian agen perubahan mengikut kualiti dan keutamaan Jabatan; dan
- (e) Mengubal dan merancang aktiviti dan perancangan strategik berkenaan perhubungan awam, media dan publisiti.

### 2.4 Aspek penyelidikan dan pembangunan

- (a) Menilai dan memperkukuhkan rangkaian strategi, program dan aktiviti bahagian/ negeri dan daerah ke arah memenuhi keperluan stakeholder dan kumpulan sasaran;
- (b) Mengkaji, mengubal dan menilai maklumbalas mengenai pelaksanaan program dan aktiviti dalam bidang penerangan;
- (c) Membangunkan sistem rangkaian dan jaringan penyebaran maklumat dan pengumpulan maklumbalas secara sistematik;
- (d) Menilai, menyelidik dan membangunkan pelan strategi dan program geraksaraf dilaksanakan secara bersepadu selaras dengan perubahan dan persekitaran semasa; dan
- (e) Menilai, merancang strategi dan program pemantauan dan perisikan terhadap pendapat dan maklumbalas awam mengenai isu-isu semasa sama ada di peringkat kebangsaan, bahagian, negeri dan daerah.

## 2.5 Aspek latihan

- (a) Merancang dan merangka polisi latihan kepada kakitangan bahagian mengikut keperluan dan kemahiran;
- (b) Merancang dan merangka polisi dan dasar keperluan tenaga manusia Jabatan agar mencapai matlamat dan objektif Jabatan;
- (c) Merancang keperluan latihan mengenai kemajuan-kemajuan kakitangan sejajar dengan perkembangan semasa; dan
- (d) Merancang, mengkaji senarai tugas, spesifikasi tugas dan program latihan dan penempatan kakitangan di bawah Dasar Latihan.

## 2.6 Lain-lain skop tugas yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

### **3. HUBUNGAN KERJA**

#### 3.1 Dalam

- (a) Rakan sekerja di pejabat/ bahagian/ cawangan/ negeri dan daerah; dan
- (b) Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

#### 3.2 Luaran

- (a) Orang awam (masyarakat bandar dan luar bandar);
- (b) Para profesional;
- (c) Kementerian/ Jabatan agensi-agensi kerajaan;
- (d) Agensi antarabangsa; dan
- (e) Pertubuhan kerajaan dan bukan kerajaan.

### **4. PERSEKITARAN KERJA**

- (a) Dalam dan luar pejabat.

**5. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- (a) Latihan yang dipohon dan ditetapkan oleh Ketua Jabatan.

**6. ANCAMAN**

- (a) Penerimaan masyarakat terhadap maklumat yang disampaikan;
- (b) Rasuah; dan
- (c) Persaingan dan globalisasi maklumat.

**PENGHURAIAN SKOP TUGAS  
PEGAWAI PENERANGAN GRED S54**

**1. PERINGKAT ORGANISASI**

Jabatan Penerangan Malaysia

**2. SKOP FUNGSI DAN TUGAS**

2.1 Aspek kewangan dan personel

- (a) Mengawal dan mengurus perbelanjaan mengurus tahunan bahagian;
- (b) Menyelaras belanjawan mengurus tahunan;
- (c) Menjadi penilai bagi pergerakan gaji tahunan pegawai;
- (d) Mengurus hal ehwal urusan perkhidmatan dan kursus pegawai; dan
- (e) Memastikan semua arahan dan pekeliling dipatuhi dan dilaksanakan.

2.2 Aspek operasi

- (a) Merancang dan merangka polisi / dasar yang berkaitan dengan pengurusan dan operasi dasar Jabatan;
- (b) Merancang dan merangka polisi / dasar di peringkat Jabatan yang berkaitan dengan aktiviti penyebaran maklumat mengenai falsafah, dasar dan wawasan Negara melalui pendekatan komunikasi bersemuka, media cetak dan elektronik;
- (c) Merancang dan menggubal strategi pelaksanaan program dan aktiviti di peringkat negeri, bahagian dan daerah;
- (d) Memastikan segala perancangan dan pelaksanaan program, aktiviti yang dirancang di peringkat bahagian, negeri dan daerah dilaksanakan; dan

- (e) Merancang, mengkaji senarai tugas, spesifikasi tugas dan deskripsi tugas.

### 2.3 Aspek perancangan

- (a) Merancang dan melaksanakan program dan aktiviti di peringkat kebangsaan, negeri dan daerah melalui komunikasi bersemuka, perhubungan awam dan komunikasi visual;
- (b) Merancang dan menyelaraskan program pemasaran maklumat di peringkat kebangsaan, negeri, daerah dan antarabangsa;
- (c) Merancang secara bersepadu program dan aktiviti penghayatan rakyat berbilang kaum bagi memupuk semangat cintakan Negara;
- (d) Melaksanakan program dan aktiviti untuk memupuk persefahaman dan keharmonian rakyat melalui rangkaian agen perubahan mengikut kualiti dan keutamaan Jabatan; dan
- (e) Mengubal dan merancang aktiviti dan perancangan strategik berkenaan perhubungan awam, media dan publisiti.

### 2.4 Aspek penyelidikan dan pembangunan

- (a) Menilai dan memperkukuhkan rangkaian strategi, program dan aktiviti bahagian, negeri dan daerah ke arah memenuhi keperluan *stakeholder* dan kumpulan sasaran;
- (b) Mengkaji, mengubal dan menilai maklumbalas mengenai pelaksanaan program dan aktiviti dalam bidang penerangan;
- (c) Membangunkan sistem rangkaian dan jaringan penyebaran maklumat dan pengumpulan maklumbalas secara sistematik;
- (d) Menilai, menyelidik dan membangunkan pelan strategi dan program geraksaraf dilaksanakan secara bersepadu selaras dengan perubahan dan persekitaran semasa; dan
- (e) Menilai, merancang strategi dan program pemantauan dan perisikan terhadap pendapat dan maklumbalas awam mengenai isu-isu semasa sama ada di peringkat kebangsaan, bahagian, negeri dan daerah.

## 2.5 Aspek latihan

- (a) Merancang dan merangka polisi latihan kepada kakitangan bahagian mengikut keperluan dan kemahiran;
- (b) Merancang dan merangka polisi dan dasar keperluan tenaga manusia Jabatan agar mencapai matlamat dan objektif Jabatan;
- (c) Merancang keperluan latihan mengenai kemajuan-kemajuan kakitangan sejajar dengan perkembangan semasa; dan
- (d) Merancang, mengkaji senarai tugas, spesifikasi tugas dan program latihan dan penempatan kakitangan di bawah Dasar Latihan.

## 2.6 Lain-lain skop tugas yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

# 3. HUBUNGAN KERJA

## 3.1 Dalaman

- (a) Rakan sekerja di pejabat/ bahagian/ cawangan/ negeri dan daerah; dan
- (b) Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

## 3.2 Luaran

- (a) Orang awam (masyarakat bandar dan luar bandar);
- (b) Para profesional;
- (c) Kementerian/ Jabatan agensi-agensi kerajaan;
- (d) Agensi antarabangsa; dan
- (e) Pertubuhan kerajaan dan bukan kerajaan.

# 4. PERSEKITARAN KERJA

- (a) Dalam dan luar pejabat.

**5. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- (a) Latihan yang dipohon dan ditetapkan oleh Ketua Jabatan.

**6. ANCAMAN**

- (a) Penerimaan masyarakat terhadap maklumat yang disampaikan;
- (b) Rasuah; dan
- (c) Persaingan dan globalisasi maklumat.

**PENGHURAIAN SKOP TUGAS  
PENOLONG PEGAWAI PENERANGAN GRED S27**

**1. PERINGKAT ORGANISASI**

Jabatan Penerangan Malaysia

**2. SKOP FUNGSI DAN TUGAS**

2.1 Aspek kewangan dan personel

- (a) Melaksanakan perbelanjaan mengurus tahunan;
- (b) Menyediakan belanjawan mengurus tahunan;
- (c) Menjadi penilai bagi pergerakan gaji tahunan pegawai;
- (d) Mengurus hal ehwal pentadbiran, urusan perkhidmatan dan kursus pegawai bahagian, negeri dan daerah; dan
- (e) Memastikan semua arahan dan pekeliling dipatuhi dan dilaksanakan.

2.2 Aspek operasi

- (a) Bertindak sebagai pegawai operasi aktiviti dan program Jabatan di peringkat bahagian, negeri dan daerah;
- (b) Melaksanakan aktiviti penyebaran maklumat mengenai falsafah, dasar dan wawasan Negara dijalankan menggunakan pendekatan komunikasi bersemuka, media cetak dan elektronik;
- (c) Mengawalselia pelaksanaan program dan aktiviti di peringkat daerah; dan
- (d) Mengurus program dan aktiviti yang dijalankan.

### 2.3 Aspek perancangan

- (a) Melaksanakan program dan aktiviti di peringkat negeri dan daerah melalui komunikasi bersemuka, perhubungan awam dan komunikasi visual;
- (b) Melaksanakan program dan aktiviti penyebaran maklumat di peringkat negeri dan daerah;
- (c) Melaksanakan secara bersepadu program dan aktiviti mengenai dasar-dasar kerajaan kepada rakyat yang berbilang kaum bagi memupuk semangat cintakan Negara;
- (d) Menjalankan aktiviti risikan dan penyediaan laporan kaji selidik aktiviti di peringkat negeri dan daerah; dan
- (e) Menjalankan aktiviti naziran dan perancangan strategik berkenaan perhubungan awam, media dan publisiti serta aktiviti-aktiviti Jabatan.

### 2.4 Aspek penyelidikan dan pembangunan

- (a) Menyediakan laporan aktiviti dan program di peringkat negeri dan daerah ke arah memenuhi keperluan *stakeholder* dan kumpulan sasaran;
- (b) Mendapatkan maklumbalas mengenai pelaksanaan program dan aktiviti dalam bidang penerangan;
- (c) Membantu menyediakan rangkaian dan jaringan penyebaran maklumat dan pengumpulan maklumbalas secara sistematik;
- (d) Menyediakan laporan mengenai program geraksaraf selaras dengan perubahan dan persekitaran semasa; dan
- (e) Menyediakan laporan pemantauan dan perisikan terhadap pendapat dan maklumbalas awam mengenai isu-isu semasa sama ada di peringkat kebangsaan, negeri dan daerah.

## 2.5 Aspek latihan

- (a) Menjalankan program latihan kepada kakitangan bahagian, negeri dan daerah mengikut keperluan dan kemahiran;
- (b) Melaksanakan program keperluan tenaga manusia Jabatan agar mencapai matlamat dan objektif Jabatan; dan
- (c) Menyediakan laporan latihan kakitangan di bawah Dasar Latihan.

## 2.6 Lain-lain skop tugas yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

### 3. HUBUNGAN KERJA

#### 3.1 Dalaman

- (a) Rakan sekerja di pejabat/ bahagian/ cawangan/ negeri dan daerah; dan
- (b) Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

#### 3.2 Luaran

- (a) Orang awam (masyarakat bandar dan luar bandar);
- (b) Para profesional;
- (c) Kementerian/ Jabatan agensi-agensi kerajaan;
- (d) Agensi antarabangsa; dan
- (e) Pertubuhan kerajaan dan bukan kerajaan.

### 4. PERSEKITARAN KERJA

- (a) Dalam dan luar pejabat.

**5. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- (a) Latihan yang dipohon dan ditetapkan oleh Ketua Jabatan.

**6. ANCAMAN**

- (a) Penerimaan masyarakat terhadap maklumat yang disampaikan;
- (b) Rasuah; dan
- (c) Persaingan dan globalisasi maklumat.

**PENGHURAIAN SKOP TUGAS  
PENOLONG PEGAWAI PENERANGAN GRED S32**

**1. PERINGKAT ORGANISASI**

Jabatan Penerangan Malaysia

**2. SKOP FUNGSI DAN TUGAS**

2.1 Aspek kewangan dan personel

- (a) Melaksanakan perbelanjaan mengurus tahunan;
- (b) Menyediakan belanjawan mengurus tahunan;
- (c) Menjadi penilai bagi pergerakan gaji tahunan pegawai;
- (d) Mengurus hal ehwal pentadbiran, urusan perkhidmatan dan kursus pegawai bahagian, negeri dan daerah; dan
- (e) Memastikan semua arahan dan pekeliling dipatuhi dan dilaksanakan.

2.2 Aspek operasi

- (a) Bertindak sebagai pegawai operasi aktiviti dan program Jabatan di peringkat bahagian, negeri dan daerah;
- (b) Melaksanakan aktiviti penyebaran maklumat mengenai falsafah, dasar dan wawasan Negara dijalankan menggunakan pendekatan komunikasi bersemuka, media cetak dan elektronik;
- (c) Mengawalselia pelaksanaan program dan aktiviti di peringkat daerah; dan
- (d) Mengurus program dan aktiviti yang dijalankan.

### 2.3 Aspek perancangan

- (a) Melaksanakan program dan aktiviti di peringkat negeri dan daerah melalui komunikasi bersemuka, perhubungan awam dan komunikasi visual;
- (b) Melaksanakan program dan aktiviti penyebaran maklumat di peringkat negeri dan daerah;
- (c) Melaksanakan secara bersepadu program dan aktiviti mengenai dasar-dasar kerajaan kepada rakyat yang berbilang kaum bagi memupuk semangat cintakan Negara;
- (d) Menjalankan aktiviti risikan dan penyediaan laporan kaji selidik aktiviti di peringkat negeri dan daerah; dan
- (e) Menjalankan aktiviti naziran dan perancangan strategik berkenaan perhubungan awam, media dan publisiti serta aktiviti-aktiviti Jabatan.

### 2.4 Aspek penyelidikan dan pembangunan

- (a) Menyediakan laporan aktiviti dan program di peringkat negeri dan daerah ke arah memenuhi keperluan *stakeholder* dan kumpulan sasaran;
- (b) Mendapatkan maklumbalas mengenai pelaksanaan program dan aktiviti dalam bidang penerangan;
- (c) Membantu menyediakan rangkaian dan jaringan penyebaran maklumat dan pengumpulan maklumbalas secara sistematik;
- (d) Menyediakan laporan mengenai program geraksaraf selaras dengan perubahan dan persekitaran semasa; dan
- (e) Menyediakan laporan pemantauan dan perisikan terhadap pendapat dan maklumbalas awam mengenai isu-isu semasa sama ada di peringkat kebangsaan, negeri dan daerah.

## 2.5 Aspek latihan

- (a) Menjalankan program latihan kepada kakitangan bahagian, negeri dan daerah mengikut keperluan dan kemahiran;
- (b) Melaksanakan program keperluan tenaga manusia Jabatan agar mencapai matlamat dan objektif Jabatan; dan
- (c) Menyediakan laporan latihan kakitangan di bawah Dasar Latihan.

## 2.6 Lain-lain skop tugas yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

### **3. HUBUNGAN KERJA**

#### 3.1 Dalaman

- (a) Rakan sekerja di pejabat/ bahagian/ cawangan/ negeri dan daerah; dan
- (b) Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

#### 3.2 Luaran

- (a) Orang awam (masyarakat bandar dan luar bandar);
- (b) Para profesional;
- (c) Kementerian/ Jabatan agensi-agensi kerajaan;
- (d) Agensi antarabangsa; dan
- (e) Pertubuhan kerajaan dan bukan kerajaan.

### **4. PERSEKITARAN KERJA**

- (a) Dalam dan luar pejabat.

**5. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- (a) Latihan yang dipohon dan ditetapkan oleh Ketua Jabatan.

**6. ANCAMAN**

- (a) Penerimaan masyarakat terhadap maklumat yang disampaikan;
- (b) Rasuah; dan
- (c) Persaingan dan globalisasi maklumat.

**PENGHURAIAN SKOP TUGAS  
PENOLONG PEGAWAI PENERANGAN GRED S38**

**1. PERINGKAT ORGANISASI**

Jabatan Penerangan Malaysia

**2. SKOP FUNGSI DAN TUGAS**

2.1 Aspek kewangan dan personel

- (a) Melaksanakan perbelanjaan mengurus tahunan;
- (b) Menyediakan belanjawan mengurus tahunan;
- (c) Menjadi penilai bagi pergerakan gaji tahunan pegawai;
- (d) Mengurus hal ehwal pentadbiran, urusan perkhidmatan dan kursus pegawai bahagian, negeri dan daerah; dan
- (e) Memastikan semua arahan dan pekeliling dipatuhi dan dilaksanakan.

2.2 Aspek operasi

- (a) Bertindak sebagai pegawai operasi aktiviti dan program Jabatan di peringkat bahagian, negeri dan daerah;
- (b) Melaksanakan aktiviti penyebaran maklumat mengenai falsafah, dasar dan wawasan Negara dijalankan menggunakan pendekatan komunikasi bersemuka, media cetak dan elektronik;
- (c) Mengawalselia pelaksanaan program dan aktiviti di peringkat daerah; dan
- (d) Mengurus program dan aktiviti yang dijalankan.

### 2.3 Aspek perancangan

- (a) Melaksanakan program dan aktiviti di peringkat negeri dan daerah melalui komunikasi bersemuka, perhubungan awam dan komunikasi visual;
- (b) Melaksanakan program dan aktiviti penyebaran maklumat di peringkat negeri dan daerah;
- (c) Melaksanakan secara bersepadu program dan aktiviti mengenai dasar-dasar kerajaan kepada rakyat yang berbilang kaum bagi memupuk semangat cintakan Negara;
- (d) Menjalankan aktiviti risikan dan penyediaan laporan kaji selidik aktiviti di peringkat negeri dan daerah; dan
- (e) Menjalankan aktiviti naziran dan perancangan strategik berkenaan perhubungan awam, media dan publisiti serta aktiviti-aktiviti Jabatan.

### 2.4 Aspek penyelidikan dan pembangunan

- (a) Menyediakan laporan aktiviti dan program di peringkat negeri dan daerah ke arah memenuhi keperluan *stakeholder* dan kumpulan sasaran;
- (b) Mendapatkan maklumbalas mengenai pelaksanaan program dan aktiviti dalam bidang penerangan;
- (c) Membantu menyediakan rangkaian dan jaringan penyebaran maklumat dan pengumpulan maklumbalas secara sistematik;
- (d) Menyediakan laporan mengenai program geraksaraf selaras dengan perubahan dan persekitaran semasa; dan
- (e) Menyediakan laporan pemantauan dan perisikan terhadap pendapat dan maklumbalas awam mengenai isu-isu semasa sama ada di peringkat kebangsaan, negeri dan daerah.

2.5 Aspek latihan

- (a) Menjalankan program latihan kepada kakitangan bahagian, negeri dan daerah mengikut keperluan dan kemahiran;
- (b) Melaksanakan program keperluan tenaga manusia Jabatan agar mencapai matlamat dan objektif Jabatan; dan
- (c) Menyediakan laporan latihan kakitangan di bawah Dasar Latihan.

2.6 Lain-lain skop tugas yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

**3. HUBUNGAN KERJA**

3.1 Dalaman

- (a) Rakan sekerja di pejabat/ bahagian/ cawangan/ negeri dan daerah; dan
- (b) Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

3.2 Luaran

- (a) Orang awam (masyarakat bandar dan luar bandar);
- (b) Para profesional;
- (c) Kementerian/ Jabatan agensi-agensi kerajaan;
- (d) Agensi antarabangsa; dan
- (e) Pertubuhan kerajaan dan bukan kerajaan.

**4. PERSEKITARAN KERJA**

- (a) Dalam dan luar pejabat.

**5. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- (a) Latihan yang dipohon dan ditetapkan oleh Ketua Jabatan.

**6. ANCAMAN**

- (a) Penerimaan masyarakat terhadap maklumat yang disampaikan;
- (b) Rasuah; dan
- (c) Persaingan dan globalisasi maklumat.

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
PENGURUSAN PROFESIONAL  
(RM SEBULAN)**

**I. GRED GAJI SSM : S41 (PEGAWAI PENERANGAN)**

**II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : SA41000**

**III. TARIKH KUAT KUASA : 1.7.2006**

**JADUAL GAJI SSM : S41**

	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	T26	T27																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
P1	1468.60	1547.25	1625.90	1704.55	1783.20	1861.85	1940.50	2019.15	2097.80	2176.45	2255.10	2333.75	2412.40	2491.05	2569.70	2648.35	2727.00	2805.65	2884.30	2962.95	3041.60	3120.25	3198.90	3277.55	3356.20	3434.85	3513.50	3592.15	3670.80	3749.45	3828.10	3906.75	3985.40	4064.05	4142.70	4221.35	4300.00	4378.65	4457.30	4535.95	4614.60	4693.25	4771.90	4850.55	4929.20	5007.85	5086.50	5165.15	5243.80	5322.45	5401.10	5479.75	5558.40	5637.05	5715.70	5794.35	5873.00	5951.65	6030.30	6108.95	6187.60	6266.25	6344.90	6423.55	6502.20	6580.85	6659.50	6738.15	6816.80	6895.45	6974.10	7052.75	7131.40	7210.05	7288.70	7367.35	7446.00	7524.65	7603.30	7681.95	7760.60	7839.25	7917.90	7996.55	8075.20	8153.85	8232.50	8311.15	8389.80	8468.45	8547.10	8625.75	8704.40	8783.05	8861.70	8940.35	9019.00	9097.65	9176.30	9254.95	9333.60	9412.25	9490.90	9569.55	9648.20	9726.85	9805.50	9884.15	9962.80	10041.45	10120.10	10198.75	10277.40	10356.05	10434.70	10513.35	10592.00	10670.65	10749.30	10827.95	10906.60	10985.25	11063.90	11142.55	11221.20	11299.85	11378.50	11457.15	11535.80	11614.45	11693.10	11771.75	11850.40	11929.05	12007.70	12086.35	12165.00	12243.65	12322.30	12400.95	12479.60	12558.25	12636.90	12715.55	12794.20	12872.85	12951.50	13030.15	13108.80	13187.45	13266.10	13344.75	13423.40	13502.05	13580.70	13659.35	13738.00	13816.65	13895.30	13973.95	14052.60	14131.25	14209.90	14288.55	14367.20	14445.85	14524.50	14603.15	14681.80	14760.45	14839.10	14917.75	15000.00	15082.25	15164.50	15246.75	15329.00	15411.25	15493.50	15575.75	15658.00	15740.25	15822.50	15904.75	15987.00	16069.25	16151.50	16233.75	16316.00	16398.25	16480.50	16562.75	16645.00	16727.25	16809.50	16891.75	16974.00	17056.25	17138.50	17220.75	17303.00	17385.25	17467.50	17549.75	17632.00	17714.25	17796.50	17878.75	17961.00	18043.25	18125.50	18207.75	18290.00	18372.25	18454.50	18536.75	18619.00	18701.25	18783.50	18865.75	18948.00	19030.25	19112.50	19194.75	19277.00	19359.25	19441.50	19523.75	19606.00	19688.25	19770.50	19852.75	19935.00	20017.25	20099.50	20181.75	20264.00	20346.25	20428.50	20510.75	20593.00	20675.25	20757.50	20839.75	20922.00	21004.25	21086.50	21168.75	21251.00	21333.25	21415.50	21497.75	21580.00	21662.25	21744.50	21826.75	21909.00	21991.25	22073.50	22155.75	22238.00	22320.25	22402.50	22484.75	22567.00	22649.25	22731.50	22813.75	22896.00	22978.25	23060.50	23142.75	23225.00	23307.25	23389.50	23471.75	23554.00	23636.25	23718.50	23800.75	23883.00	23965.25	24047.50	24129.75	24212.00	24294.25	24376.50	24458.75	24541.00	24623.25	24705.50	24787.75	24870.00	24952.25	25034.50	25116.75	25199.00	25281.25	25363.50	25445.75	25528.00	25610.25	25692.50	25774.75	25857.00	25939.25	26021.50	26103.75	26186.00	26268.25	26350.50	26432.75	26515.00	26597.25	26679.50	26761.75	26844.00	26926.25	27008.50	27090.75	27173.00	27255.25	27337.50	27419.75	27502.00	27584.25	27666.50	27748.75	27831.00	27913.25	28000.00	28086.75	28173.50	28260.25	28347.00	28433.75	28520.50	28607.25	28694.00	28780.75	28867.50	28954.25	29041.00	29127.75	29214.50	29301.25	29388.00	29474.75	29561.50	29648.25	29735.00	29821.75	29908.50	29995.25	30082.00	30168.75	30255.50	30342.25	30429.00	30515.75	30602.50	30689.25	30776.00	30862.75	30949.50	31036.25	31123.00	31209.75	31296.50	31383.25	31470.00	31556.75	31643.50	31730.25	31817.00	31903.75	31990.50	32077.25	32164.00	32250.75	32337.50	32424.25	32511.00	32597.75	32684.50	32771.25	32858.00	32944.75	33031.50	33118.25	33205.00	33291.75	33378.50	33465.25	33552.00	33638.75	33725.50	33812.25	33899.00	33985.75	34072.50	34159.25	34246.00	34332.75	34419.50	34506.25	34593.00	34679.75	34766.50	34853.25	34940.00	35026.75	35113.50	35200.25	35287.00	35373.75	35460.50	35547.25	35634.00	35720.75	35807.50	35894.25	35981.00	36067.75	36154.50	36241.25	36328.00	36414.75	36501.50	36588.25	36675.00	36761.75	36848.50	36935.25	37022.00	37108.75	37195.50	37282.25	37369.00	37455.75	37542.50	37629.25	37716.00	37802.75	37889.50	37976.25	38063.00	38149.75	38236.50	38323.25	38410.00	38496.75	38583.50	38670.25	38757.00	38843.75	38930.50	39017.25	39104.00	39190.75	39277.50	39364.25	39451.00	39537.75	39624.50	39711.25	39798.00	39884.75	39971.50	40058.25	40145.00	40231.75	40318.50	40405.25	40492.00	40578.75	40665.50	40752.25	40839.00	40925.75	41012.50	41099.25	41186.00	41272.75	41359.50	41446.25	41533.00	41619.75	41706.50	41793.25	41880.00	41966.75	42053.50	42140.25	42227.00	42313.75	42400.50	42487.25	42574.00	42660.75	42747.50	42834.25	42921.00	43007.75	43094.50	43181.25	43268.00	43354.75	43441.50	43528.25	43615.00	43701.75	43788.50	43875.25	43962.00	44048.75	44135.50	44222.25	44309.00	44395.75	44482.50	44569.25	44656.00	44742.75	44829.50	44916.25	45003.00	45089.75	45176.50	45263.25	45350.00	45436.75	45523.50	45610.25	45697.00	45783.75	45870.50	45957.25	46044.00	46130.75	46217.50	46304.25	46391.00	46477.75	46564.50	46651.25	46738.00	46824.75	46911.50	47000.00	47088.50	47177.00	47265.50	47354.00	47442.50	47531.00	47619.50	47708.00	47796.50	47885.00	47973.50	48062.00	48150.50	48239.00	48327.50	48416.00	48504.50	48593.00	48681.50	48770.00	48858.50	48947.00	49035.50	49124.00	49212.50	49301.00	49389.50	49478.00	49566.50	49655.00	49743.50	49832.00	49920.50	50009.00	50097.50	50186.00	50274.50	50363.00	50451.50	50540.00	50628.50	50717.00	50805.50	50894.00	50982.50	51071.00	51159.50	51248.00	51336.50	51425.00	51513.50	51602.00	51690.50	51779.00	51867.50	51956.00	52044.50	52133.00	52221.50	52310.00	52398.50	52487.00	52575.50	52664.00	52752.50	52841.00	52929.50	53018.00	53106.50	53195.00	53283.50	53372.00	53460.50	53549.00	53637.50	53726.00	53814.50	53903.00	53991.50	54080.00	54168.50	54257.00	54345.50	54434.00	54522.50	54611.00	54699.50	54788.00	54876.50	54965.00	55053.50	55142.00	55230.50	55319.00	55407.50	55496.00	55584.50	55673.00	55761.50	55850.00	55938.50	56027.00	56115.50	56204.00	56292.50	56381.00	56469.50	56558.00	56646.50	56735.00	56823.50	56912.00	57000.50	57089.00	57177.50	57266.00	57354.50	57443.00	57531.50	57620.00	57708.50	57797.00	57885.50	57974.00	58062.50	58151.00	58239.50	58328.00	58416.50	58505.00	58593.50	58682.00	58770.50	58859.00	58947.50	59036.00	59124.50	59213.00	59301.50	59390.00	59478.50	59567.00	59655.50	59744.00	59832.50	59921.00	60009.50	60098.00	60186.50	60275.00	60363.50	60452.00	60540.50	60629.00	60717.50	60806.00	60894.50	60983.00	61071.50	61160.00	61248.50	61337.00	61425.50	61514.00	61602.50	61691.00	61779.50	61868.00	61956.50	62045.00	62133.50	62222.00	62310.50	62399.00	62487.50	62576.00	62664.50	62753.00	62841.50	62930.00	63018.50	63107.00	63195.50	63284.00	63372.50	63461.00	63549.50	63638.00	63726.50	63815.00	63903.50	63992.00	64080.50	64169.00	64257.50	64346.00	64434.50	64523.00	64611.50	64700.00	64788.50	64877.00	64965.50	65054.00	65142.50	65231.00	65319.50	65408.00	65496.50	65585.00	65673.50	65762.00	65850.50	65939.00	66027.50	66116.00	66204.50	66293.00	66381.50	66470.00	66558.50	66647.00	66735.50	66824.00	66912.50	67001.00	67089.50	67178.00	67266.50	67355.00	67443.50	67532.00	67620.50	67709.00	67797.50	67886.00	67974.50	68063.00	68151.50	68240.00	68328.50	68417.00	68505.50	68594.00	68682.50	68771.00	68859.50	68948.00	69036.50	69125.00	69213.50	69302.00	69390.50	69479.00	69567.50	69656.00	69744.50	69833.00	69921.50	70010.00	70098.50	70187.00	70275.50	70364.00	70452.50	70541.00	70629.50	70718.00	70806.50	70895.00	70983.50	71072.00	71160.50	71249.00	71337.50	71426.00	71514.50	71603.00	71691.50	71780.00	71868.50	71957.00	72045.50	72134.00	72222.50	72311.00	72399.50	72488.00	72576.50	72665.00	72753.50	72842.00	72930.50	73019.00	73107.50	73196.00	73284.50	73373.

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

(RM SEBULAN)

**I. GRED GAJI SSM : S44 (PEGAWAI PENERANGAN)**

**II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : SA44000**

**III. TARIKH KUAT KUASA : 1.7.2006**

**JADUAL GAJI SSM : S44**

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14
<b>P1</b>	2587.85	2718.53	2849.21	2979.89	3110.57	3241.25	3371.93	3502.61	3633.29	3763.97	3894.65	4025.33	4156.01	4286.69
<b>P2</b>	2864.94	3006.51	3148.08	3289.65	3431.22	3572.79	3714.36	3855.93	3997.50	4139.07	4280.64	4422.21	4563.78	4705.35

JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : S48 (PEGAWAI PENERANGAN)

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : SA48000

III. TARIKH KUAT KUASA : 1.7.2006

JADUAL GAJI SSM : S48

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8
P1	3780.91	3957.57	4134.23	4310.89	4487.55	4664.21	4840.87	5017.53
P2	4156.01	4347.19	4538.37	4729.55	4920.73	5111.91	5303.09	5494.27

**JADUAL GAJI Matriks bagi Perkhidmatan Sosial  
Pengurusan dan Profesional**

(RM Sebulan)

**I. Gred Gaji SSM : S52 (Pegawai Penerangan)**

**II. Kod Gaji Komputer SSM : SA52000**

**III. Tarikh Kuat Kuasa : 1.7.2006**

**JADUAL GAJI SSM : S52**

	<b>T1</b>	<b>T2</b>	<b>T3</b>	<b>T4</b>	<b>T5</b>	<b>T6</b>	<b>T7</b>	<b>T8</b>
<b>P1</b>	4256.44	4433.10	4609.76	4786.42	4963.08	5139.74	5316.40	5493.06
<b>P2</b>	4660.58	4851.76	5042.94	5234.12	5425.30	5616.48	5807.66	5998.84

JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : S54 (PEGAWAI PENERANGAN)

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : SA54000

III. TARIKH KUAT KUASA : 1.7.2006

JADUAL GAJI SSM : S54

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8
P1	4486.34	4663.00	4859.02	5055.04	5251.06	5447.08	5643.10	5839.12
P2	4883.22	5096.18	5309.14	5522.10	5735.06	5948.02	6160.98	6373.94

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
SOKONGAN  
(RM SEBULAN)**

**I. GRED GAJI SSM : S27 (PENOLONG PEGAWAI PENERANGAN)**

**II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : SA27000**

**III. TARIKH KUAT KUASA : 1.7.2006**

**JADUAL GAJI SSM : S27**

	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	T26
<b>P1</b>	963.64	1016.88	1070.12	1123.36	1176.60	1229.84	1283.08	1336.32	1389.56	1442.80	1496.04	1549.28	1602.52	1655.76	1709.00	1762.24	1815.48	1868.72	1921.96	1975.20	2028.44	2107.09	2185.74	2264.39	2343.04	2421.69
<b>P2</b>	1019.30	1074.96	1130.62	1186.28	1241.94	1297.60	1353.26	1408.92	1464.58	1520.24	1575.90	1631.56	1687.22	1742.88	1798.54	1854.20	1909.86	1965.52	2021.18	2076.84	2159.12	2241.40	2323.68	2405.96	2488.24	2570.52
<b>P3</b>	1077.38	1135.46	1193.54	1251.62	1309.70	1367.78	1425.86	1483.94	1542.02	1600.10	1658.18	1716.26	1774.34	1832.42	1890.50	1948.58	2006.66	2064.74	2122.82	2208.73	2294.64	2380.55	2466.46	2552.37	2638.28	2724.19

JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
SOKONGAN

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : S32 (PENOLONG PEGAWAI PENERANGAN)

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : SA32000

III. TARIKH KUAT KUASA : 1.7.2006

JADUAL GAJI SSM : S32

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13
P1	1930.43	2009.08	2087.73	2166.38	2245.03	2323.68	2402.33	2480.98	2559.63	2638.28	2716.93	2795.58	2874.23
P2	2098.62	2184.53	2270.44	2356.35	2442.26	2528.17	2614.08	2699.99	2785.90	2871.81	2957.72	3043.63	3129.54

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
SOKONGAN  
(RM SEBULAN)**

**I. GRED GAJI SSM : S38 (PENOLONG PEGAWAI PENERANGAN)**

**II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : SA38000**

**III. TARIKH KUAT KUASA : 1.7.2006**

**JADUAL GAJI SSM : S38**

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11
<b>P1</b>	2401.12	2479.77	2558.42	2637.07	2767.75	2898.43	3029.11	3159.79	3290.47	3421.15	3551.83
<b>P2</b>	2569.31	2655.22	2796.79	2938.36	3079.93	3221.50	3363.07	3504.64	3646.21	3787.78	3929.35