

KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 18 TAHUN 2006

PERUBAHAN SKIM PERKHIDMATAN OPERATOR WAYARLES

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan memaklumkan keputusan kerajaan mengenai perubahan skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N11, N14 yang telah dilaksanakan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 kepada skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N17, N22, N26.

LATAR BELAKANG

2. Skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N11, N14 sedia ada yang diguna pakai di agensi-agensi kerajaan menetapkan syarat lantikan di peringkat Penilaian Menengah Rendah (PMR)/ Sijil Rendah Pelajaran (SRP) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. Berikutan perubahan persekitaran, kajian mendapati wujud keperluan untuk memperluaskan skop fungsi tugas sedia ada di samping meningkatkan kemahiran dan pengetahuan bagi perkhidmatan Operator Wayarles. Perubahan ini adalah bagi memastikan mutu perkhidmatan Operator Wayarles ditingkatkan selaras dengan fungsi jabatan yang sentiasa berkembang.

3. Mengambil kira perluasan skop fungsi bidang tugas, kompleksiti dan peningkatan tahap kemahiran teknikal yang diperlukan oleh Operator Wayarles maka adalah wajar syarat lantikan sedia ada dipertingkatkan kepada Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dan skim perkhidmatan ini dinaik taraf ke Gred N17, N22, N26. Selaras dengan perubahan tersebut, perbekalan skim perkhidmatan Operator Wayarles yang sedia ada diubah sewajarnya.

SKIM PERKHIDMATAN OPERATOR WAYARLES

4. Skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N17, N22, N26 yang diubah ini mengandungi syarat lantikan seperti berikut:

- (a) SPM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan serta lulus dalam subjek Bahasa Inggeris pada peringkat SPM; dan
- (b) kepujian Bahasa Malaysia/ Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat SPM atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

5. Skim perkhidmatan Operator Wayarles yang diubah adalah seperti di **Lampiran A**. Format iklan jawatan bagi urusan pengambilan adalah seperti di **Lampiran B** manakala penghuraian kerja adalah seperti di **Lampiran C, C1 dan C2**.

6. Mulai tarikh kuat kuasa skim perkhidmatan ini semua lantikan sebagai Operator Wayarles hendaklah menggunakan skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N17, N22, N26 dan syarat-syarat lantikan yang ditetapkan hendaklah dipatuhi.

PERUBAHAN SKIM-SKIM PERKHIDMATAN BERKAITAN

7. Skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N11, N14 yang sedang berkuat kuasa mempunyai perbekalan Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL) dalam dua (2) skim perkhidmatan iaitu KPSL ke skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) Gred N17 yang berkelayakan SPM dan perbekalan KPSL dari skim perkhidmatan Pembantu Am Rendah Gred N1, N4 yang berkelayakan darjah enam sekolah bantuan penuh kerajaan. Memandangkan skim perkhidmatan Operator Wayarles yang diubah ini diperuntuk syarat lantikan di peringkat SPM, maka perbekalan KPSL Operator Wayarles dalam kedua-dua skim perkhidmatan tersebut adalah dimansuhkan. Perubahan kepada skim perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) Gred N17, N22, N26 adalah seperti di **Lampiran D** dan Pembantu Am Rendah Gred N1, N4 (diubah nama kepada Pembantu Am Pejabat berkuat kuasa 1 Januari 2007) seperti di Lampiran A dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 2006.

PELAKSANAAN

8. Semua pegawai dalam skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N11, N14 yang dilantik secara tetap adalah layak diberi opsyen untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N17, N22, N26 yang diubah mengikut syarat-syarat yang ditetapkan seperti berikut:

- (a) Operator Wayarles Gred N11, N14 hendaklah memiliki kelayakan SPM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan serta lulus Bahasa Melayu/ Bahasa Malaysia (termasuk lulus Ujian Lisan) di peringkat sijil tersebut; dan
- (b) Operator Wayarles Gred N11, N14 yang tidak memiliki SPM akan diberi kelonggaran syarat seperti berikut:
 - (i) memiliki PMR atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

oleh kerajaan serta mempunyai sekurang-kurangnya enam (6) tahun pengalaman dalam perkhidmatan Operator Wayarles; atau

- (ii) tamat darjah enam sekolah bantuan penuh kerajaan serta mempunyai sekurang-kurangnya 15 tahun pengalaman dalam perkhidmatan Operator Wayarles.

9. Operator Wayarles yang sedang berkhidmat tetapi belum memenuhi syarat seperti di perenggan 8(a) dan (b) di atas akan terus kekal berada dalam skim perkhidmatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP) sehingga memenuhi syarat-syarat tersebut. Tempoh perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira hendaklah dalam perkhidmatan tetap tetapi tidak termasuk tempoh Cuti Tanpa Gaji.

PEMBERIAN OPSYEN

10. Dengan berkuatkuasanya skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N17, N22, N26, Pihak Berkuasa Melantik melalui ketua perkhidmatan hendaklah menawarkan opsiyen tukar lantik kepada pegawai yang sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N11, N14 bagi membolehkan pegawai membuat pilihan. Pegawai yang bersetuju menerima opsiyen akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N17, N22, N26. Pilihan yang dibuat adalah **muktamad**.

11. Pegawai yang terlibat diberi tempoh 30 hari mulai tarikh surat opsiyen dikeluarkan untuk membuat pilihan sama ada menerima atau menolak tawaran ini. Pegawai yang menolak opsiyen atau tidak membuat sebarang opsiyen atau gagal mengembalikan borang opsiyen dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebab yang munasabah atau membuat opsiyen dengan bersyarat dianggap sebagai tidak bersetuju untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang diubah ini. Mereka akan dikekalkan di dalam gred jawatan dan skim perkhidmatan asal secara KUP.

12. Tawaran opsyen ini hanya diberi kepada pegawai yang bertaraf tetap, termasuk mereka yang masih dalam tempoh percubaan dalam skim perkhidmatan Operator Wayarles serta berada dalam Sistem Saraan Malaysia.

13. Tawaran opsyen ini juga hendaklah diberi kepada pegawai yang berada dalam keadaan berikut:

- (a) dipinjamkan atau ditukar 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.

14. Pegawai yang sedang dalam proses tindakan tatatertib, jika sabit kesalahannya dan dijatuhi hukuman buang kerja dalam tempoh opsyen, maka tawaran opsyen tersebut dengan sendirinya terbatal.

15. Sekiranya surat tawaran opsyen tidak dapat disampaikan, termasuk kepada pegawai yang berada dalam keadaan seperti di perenggan 13, 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.

16. Bagi maksud urusan pemberian opsyen, contoh surat tawaran, syarat-syarat pertukaran pelantikan dan borang opsyen adalah seperti di **Lampiran E, E1 dan E2**. Surat tawaran opsyen bagi pegawai yang belum memenuhi syarat yang ditetapkan adalah seperti di **Lampiran E3 dan E4**.

17. Tawaran opsyen ini tidak melibatkan pegawai lantikan sementara/ kontrak/ sambilan.

KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN

18. Kaedah penetapan gaji permulaan bagi pertukaran pelantikan skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N11, N14 ke skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N17, N22, N26 ditetapkan seperti berikut:

- (a) Operator Wayarles yang belum disahkan dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) gred jawatan baru;
- (b) Operator Wayarles yang telah disahkan dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji di P1 atau P2 gred jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya; dan
- (c) jika matagaji di gred jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip-prinsip di atas, maka Jadual Gaji KUP hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam.

19. Secara terperinci penetapan gaji permulaan bagi pegawai yang sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N11, N14 ke Gred N17 adalah ditetapkan seperti berikut:

- (a) Operator Wayarles Gred N11 yang belum disahkan dalam perkhidmatan tetapi telah memenuhi syarat seperti ditetapkan di perenggan 8(a) dan (b) hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1);
- (b) Operator Wayarles Gred N11 yang belum disahkan dalam perkhidmatan serta belum memenuhi syarat seperti yang ditetapkan di perenggan 8(a) dan (b), hendaklah dikekalkan secara KUP dalam skim perkhidmatan sedia ada. Gaji mereka hanya akan diselaraskan ke matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) sehari selepas memenuhi syarat yang ditetapkan di perenggan 8(a) dan (b);
- (c) Operator Wayarles Gred N11 yang telah disahkan dalam perkhidmatan dan telah memenuhi syarat yang ditetapkan di perenggan 8(a) dan (b), hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat 1 (P1) yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji di P1 gred jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji permulaan bolehlah ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran di Peringkat 2 (P2) dan seterusnya di Peringkat 3 (P3), jika matagaji P2 masih tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan;
- (d) Operator Wayarles Gred N11 yang telah disahkan dalam perkhidmatan tetapi belum memenuhi syarat seperti yang ditetapkan di perenggan 8(a) dan (b), hendaklah dikekalkan secara KUP dalam skim perkhidmatan sedia ada. Gaji mereka hanya akan diselaraskan ke matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal, sehari selepas memenuhi syarat yang telah ditetapkan di

perenggan 8(a) dan (b);

- (e) Operator Wayarles Gred N14 yang telah memenuhi syarat yang ditetapkan di perenggan 8(a) dan (b), hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji di P1 gred jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji permulaan bolehlah ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran di Peringkat 2 (P2) dan seterusnya di Peringkat 3 (P3), jika matagaji P2 masih tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan; dan
- (f) Operator Wayarles Gred N14 yang belum memenuhi syarat seperti yang ditetapkan di perenggan 8(a) dan (b), hendaklah dikekalkan secara KUP dalam skim perkhidmatan sedia ada. Gaji mereka hanya akan diselaraskan ke matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal Peringkat 1 (P1) yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal, sehari selepas memenuhi syarat yang telah ditetapkan di perenggan 8(a) dan (b).

20. Jadual Gaji Matriks Gred N17, N22, N26 bagi skim perkhidmatan Operator Wayarles adalah seperti di **Lampiran F, F1 dan F2** manakala contoh kaedah penetapan gaji permulaan pertukaran pelantikan adalah seperti di **Lampiran G, G1, G2, G3, G4 dan G5**.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

21. Pergerakan gaji tahunan di gred jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh pegawai dalam tahun pertukaran pelantikan dikuatkuasakan hendaklah diberi di gred jawatan baru kecuali bagi pegawai yang belum memenuhi syarat seperti yang ditetapkan di perenggan 8(a) dan (b).

TARIKH PERGERAKAN GAJI

22. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) asal bagi pegawai yang terlibat dalam urusan ini hendaklah diubah kepada satu TPG baru pada tahun berikutnya selepas pelaksanaan pertukaran pelantikan ini. TPG baru ialah mulai 1 Januari tahun berikutnya. Bagi pegawai yang belum memenuhi syarat yang ditetapkan, TPG baru bagi tahun berikutnya berubah pada 1 Januari selepas pegawai ditukar lantik ke Gred N17 skim perkhidmatan Operator Wayarles.

ELAUN DAN KEMUDAHAN

23. Pegawai yang ditukar lantik ke skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N17, N22, N26 akan menerima elaun dan kemudahan mengikut pekeliling perkhidmatan/ surat pekeliling perkhidmatan/ surat edaran yang berkuat kuasa.

KAEDAH PELAKSANAAN OPSYEN

24. Bagi melaksanakan opsyen ini, Pihak Berkuasa Melantik, Ketua Jabatan dan pegawai yang terlibat hendaklah mematuhi kaedah yang ditetapkan seperti berikut:

(a) **Pihak Berkuasa Melantik**

Menawarkan opsyen pertukaran pelantikan kepada pegawai yang terlibat.

(b) **Ketua Jabatan**

(i) menyampaikan opsyen kepada pegawai terlibat;

(ii) memberi penjelasan terperinci mengenai opsyen kepada pegawai yang terlibat dan implikasi keputusan yang dibuat;

- (iii) mengemaskini Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti pegawai yang terlibat selaras dengan perubahan-perubahan berkaitan;
- (iv) berhubung dengan Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk urusan pemansuhan jawatan Operator Wayarles Gred N11, N14 dan pewujudan jawatan Operator Wayarles Gred N17 secara tukar ganti serta pewujudan jawatan KUP (bagi anggota yang menolak/ belum layak) selepas urusan opsyen pertukaran pelantikan ini selesai; dan
- (v) melaksanakan pekeliling perkhidmatan ini dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh ia diedarkan dan melaporkan kepada Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam mengenai status pelaksanaan pekeliling perkhidmatan ini.

(c) Pegawai Yang Ditawarkan Opsyen

- (i) membaca dengan teliti dan faham mengenai opsyen sebelum membuat keputusan. Jika terdapat sebarang keraguan, pegawai hendaklah merujuk kepada Ketua Jabatan untuk mendapatkan penjelasan selanjutnya. Opsyen yang dibuat adalah muktamad;
- (ii) melengkapkan dua (2) salinan borang opsyen iaitu satu (1) salinan lagi untuk pegawai berkenaan; dan
- (iii) membuat pilihan sama ada menerima atau menolak opsyen tawaran ini dan mengembalikan borang opsyen dalam tempoh 30 hari mulai tarikh surat tawaran opsyen.

TARIKH KUAT KUASA

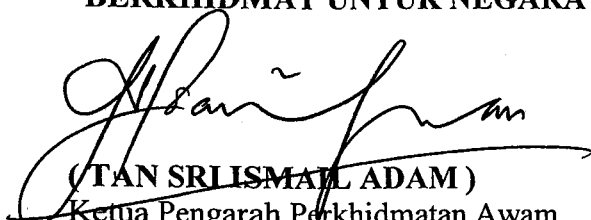
25. Tarikh kuat kuasa skim perkhidmatan Operator Wayarles yang baru ini ialah mulai **1 Januari 2007**.

PEMAKAIAN

26. Dengan berkuatkuasanya pekeliling perkhidmatan ini, maka skim perkhidmatan Operator Wayarles Gred N11, N14 yang berkuat kuasa pada 1 November 2002 melalui Lampiran B, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 hanya kekal untuk menampung pegawai yang belum memenuhi syarat seperti yang ditetapkan di perenggan 8(a) dan (b) serta pegawai yang menolak opsiyen pertukaran pelantikan ini.

27. Tertakluk kepada penerimaan oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan pekeliling perkhidmatan ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Negeri, Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”


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

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

15 Disember 2006

Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

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 OPERATOR WAYARLES

KLASIFIKASI : PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN : SOKONGAN
TARIKH KUAT KUASA : 1 JANUARI 2007

| Gred | Jadual Gaji Matriks | | | | | |
|-----------------|----------------------------|------|-----------|---|-------|-----------|
| Gred N17 | : | P1T1 | RM656.30 | - | P1T24 | RM1721.10 |
| | | P2T1 | RM697.44 | - | P2T24 | RM1817.90 |
| | | P3T1 | RM739.79 | - | P3T24 | RM1918.33 |
| Gred N22 | : | P1T1 | RM1532.34 | - | P1T12 | RM2270.44 |
| | | P2T1 | RM1646.08 | - | P2T12 | RM2507.60 |
| Gred N26 | : | P1T1 | RM1757.40 | - | P1T9 | RM2386.60 |
| | | P2T1 | RM1925.59 | - | P2T9 | RM2612.87 |

- SYARAT LANTIKAN**
- Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-
 - warganegara Malaysia;
 - berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
 - Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan serta lulus dalam subjek Bahasa Inggeris pada peringkat peperiksaan tersebut;dan
 - kepujian Bahasa Malaysia/ Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.
- PENETAPAN GAJI
PERMULAAN**
- Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred N17 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.
- TEMPOH PERCUBAAN**
- Operator Wayarles Gred N17 yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.
- LATIHAN**
- Operator Wayarles boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan yang berkenaan.

**KURSUS INDUKSI/
PEPERIKSAAN**

5. Operator Wayarles Gred N17 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan yang berkenaan.

**PENGESAHAN DALAM
PERKHIDMATAN**

6. Operator Wayarles Gred N17 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/ Perkhidmatan.

**PERGERAKAN GAJI
TAHUNAN**

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

**PENILAIAN TAHAP
KECEKAPAN**

8. Operator Wayarles hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED N22**

9. Operator Wayarles Gred N17 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Operator Wayarles Gred N22 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/ Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED N26**

10. Operator Wayarles Gred N22 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Operator Wayarles Gred N26 yang kosong apabila telah:-
- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
 - (b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
 - (c) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

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

LAMPIRAN B

FORMAT IKLAN

1. (a) Jawatan : Operator Wayarles
- (b) Kementerian : (Nyatakan nama agensi)
- (c) Kumpulan Perkhidmatan : Sokongan
- (d) Klasifikasi Perkhidmatan : Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan

2. Jadual Gaji

Jadual Gaji Matriks

| | | | | |
|----------|---|----------------|---|-----------------|
| Gred N17 | : | P1T1 RM656.30 | - | P1T24 RM1721.10 |
| | | P2T1 RM697.44 | - | P2T24 RM1817.90 |
| | | P3T1 RM739.79 | - | P3T24 RM1918.33 |
| Gred N22 | : | P1T1 RM1532.34 | - | P1T12 RM2270.44 |
| | | P2T1 RM1646.08 | - | P2T12 RM2507.60 |
| Gred N26 | : | P1T1 RM1757.40 | - | P1T9 RM2386.60 |
| | | P2T1 RM1925.59 | - | P2T9 RM2612.87 |

3. 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 serta lulus dalam subjek Bahasa Inggeris pada peringkat peperiksaan tersebut;

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

4. Taraf Jawatan : (Nyatakan sama ada bertaraf tetap atau sementara)

5. Penaklukan Di Bawah Syarat-Syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai yang memasuki perkhidmatan Operator Wayarles adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
6. Fungsi Bidang Tugas : (Untuk diisi oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan setiap kali pengiklanan dibuat)
7. Tarikh Tutup Permohonan : (Nyatakan tarikh tutup permohonan)

**PENGHURAIAN KERJA SKIM PERKHIDMATAN
OPERATOR WAYARLES GRED N17**

1. SKIM PERKHIDMATAN

Operator Wayarles Gred N17

2. PERINGKAT ORGANISASI

Pelbagai Jabatan/ Kementerian/ Badan Berkanun

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas pengendalian rangkaian komunikasi melalui alat perhubungan *High Frequency Radio* (HF), *Very High Frequency Radio* (VHF), *Radio Global Distress and Maritime Safety System* (GDMSS) berdasarkan piawai *International Maritime Organisation* (IMO) serta alatan peralatan komunikasi elektronik yang berkaitan. Juga berperanan sebagai pusat pengumpulan serta penyebaran maklumat kepada Bahagian Keselamatan Negara (BKN) di JPM, Jabatan Laut, Unit Udara Polis di PDRM, Pasukan Bomba dan Penyelamat, Tentera Udara Diraja Malaysia (TUDM), Tentera Laut Diraja Malaysia (TLDM), Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM), Jabatan Imigresen Malaysia (Imigresen), Jabatan Kastam Diraja Malaysia (Kastam), Kementerian Kesihatan, Jabatan Alam Sekitar (JAS), Pihak Berkuasa Tempatan, orang awam dan pihak media.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

Skop fungsi bidang tugas yang dijalankan oleh Operator Wayarles adalah berbeza di pelbagai agensi.

4.1 Skop Fungsi Maritim

4.1.1 Operasi mencari dan menyelamat di laut:

- a. membantu menjalankan tugas pengendalian alat perhubungan HF dan VHF termasuk menghantar/ menerima berita dari/ kapal milik Jabatan, kapal agensi lain dan kapal dagang semasa operasi mencari dan menyelamat;

- b. menerima panggilan kecemasan dan permohonan bantuan perubatan dari kapal di laut (melalui radio) dan menyalurkan kepada hospital untuk tindakan susulan;
- c. membantu menyelaras perhubungan melalui radio atau telefon dalam operasi mencari dan menyelamatkan di perairan Semenanjung Malaysia;
- d. menerima laporan kes pencemaran minyak dan menyalurkan kepada pihak atasan yang berkenaan untuk tindakan;
- e. membantu membuat penyiaran berita NAVTEX (sebaran maklumat keselamatan pelayaran) pada waktu-waktu yang ditetapkan dan mencatatkan di dalam buku log yang disediakan;
- f. membantu Jabatan Kajicuaca mengambil dan merekodkan bacaan maklumat dari stesen Kajicuaca yang ditempatkan di Jabatan Laut;
- g. menerima berita kerosakan alat bantuan pelayaran seperti rumah api, *beacon* dan boya untuk tindakan susulan pihak atasan;
- h. mengendalikan PABX (TELEPHONE EXCHANGE) pada waktu rehat pejabat, hari cuti umum dan semasa operasi mencari dan menyelamatkan dijalankan;
- i. membantu mengemaskini statistik bulanan, statistik kejadian kemalangan kapal bagi tujuan penyimpanan rekod;
- j. membantu mengendalikan alat-alat GMDSS serta menerima sebarang isyarat kecemasan; dan
- k. menerima dan melaksana arahan dari Ketua Jabatan/ pegawai atasan (penyelia) berhubung dengan tugas berkaitan dari semasa ke semasa.

4.1.2 Pengendalian peralatan komunikasi berikut:

- a. *Digital Selective Calling System (DSC)*
 - i. membantu membuat ujian radio ke atas sistem DSC (salah satu komponen peralatan radio GMDSS) dengan stesen pantai atau stesen kapal mengikut perjadualan dan peraturan yang ditetapkan oleh Jabatan;

- ii. menjalankan kerja-kerja menerima isyarat kecemasan dari kapal; dan
 - iii. melaporkan segala kerosakan dan masalah peralatan tersebut dengan serta merta kepada pegawai-pegawai yang berkenaan untuk tindakan susulan.
- b. Sistem NAVTEX
- i. membuat penghebahan maklumat keselamatan pelayaran kepada kapal-kapal dalam tempoh setiap empat (4) jam mengikut masa yang telah ditetapkan;
 - ii. membuat hebahan ramalan cuaca dan angin serta keadaan ombak kepada kapal-kapal dalam masa yang ditetapkan;
 - iii. mengendalikan peralatan tersebut dengan mematuhi segala arahan yang dikeluarkan; dan
 - iv. melaporkan segala kerosakan dan masalah dengan serta merta kepada pegawai untuk tindakan.

4.1.3 Melaksanakan kerja-kerja di bilik kawalan dan pengawasan seperti berikut:

- a. mengendalikan alat-alat perhubungan telefon sambungan ke bahagian atau unit dan juga mengendalikan telefon yang diletakkan dalam bilik kawalan termasuk melalui mesin faks dan teleks;
- b. mencatatkan atau merekodkan segala kes-kes *Search and Rescue* (SAR) dalam buku catatan harian bilik kawalan; dan
- c. membantu pegawai penyelarasan dalam usaha memberitahu kepada pegawai kanan dan pegawai di agensi yang penting seperti PDRM, Hospital, TLDM, Imigresen, Kastam, APMM, TUDM dan lain-lain lagi tentang hal kecemasan.

4.1.4 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

4.2 Skop Fungsi Alam Sekitar

- 4.2.1 Melaksanakan kerja-kerja menerima dan menyelaras aduan serta penggunaan alat perhubungan di bilik operasi:
- a. menyediakan peralatan serta kelengkapan bagi tugas-tugas siasatan di lapangan seperti bekas persampelan, kamera, alat GPRS, teropong, telefon bimbit, topi keselamatan, kasut keselamatan, sarung tangan, topeng keselamatan dan borang berkaitan dalam keadaan baik dan mencukupi serta boleh digunakan pada bila-bila masa;
 - b. mencatat atau merekod dalam buku catatan harian bilik operasi semua laporan atau aduan yang diterima melalui talian telefon, radio HF dan VHF, televisyen atau radio yang berkaitan dengan pencemaran alam sekitar;
 - c. melaporkan dengan serta merta kepada agensi-agensi berkaitan seperti Jabatan Laut, BKN, Unit Udara Polis, Unit Udara Bomba, APMM, Kastam, JAS Negeri/ Cawangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan kereta peronda berkenaan perkara-perkara berikut:
 - i. kes-kes kecemasan seperti tumpahan minyak, pembuangan bahan terjadual, pencemaran air dan jerebu;
 - ii. menerima dan menghantar faks berkaitan Indeks Pencemaran Udara (IPU); dan
 - iii. menyalurkan maklumat dan aduan.
 - d. melaksanakan tugas pengendalian alat perhubungan HF dan VHF serta menghantar dan menerima berita daripada agensi-agensi di atas;
 - e. bertugas secara giliran (*shift*) dan sekiranya berlaku pencemaran alam yang serius, pegawai turut terlibat secara langsung bertugas dalam bilik gerakan bersama-sama Penolong Pegawai Alam Sekitar serta Pegawai Alam Sekitar;
 - f. mengemaskini statistik bulanan jumlah aduan yang diterima; dan
 - g. merekodkan pergerakan inventori bilik operasi.

4.2.2 Pengendalian Alat Perhubungan HF dan VHF:

- a. menjalankan ujian komunikasi ke atas peralatan radio HF dan VHF mengikut penjadualan dan keperluan;
- b. membaik pulih kerosakan peralatan perhubungan HF dan VHF serta memastikan peralatan sentiasa boleh digunakan; dan
- c. memastikan peralatan dalam keadaan baik dan melaporkan segala kerosakan serta masalah alat tersebut dengan serta merta kepada pegawai yang berkenaan.

4.2.3 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

4.3 Skop Fungsi Perikanan

4.3.1 Bertanggungjawab dalam pengendalian rangkaian komunikasi di antara pangkalan (*base station*) dengan kapal-kapal ronda, kapal penyelidik dan kapal nelayan di laut serta Pusat Penyelarasan Penguatkuasaan Maritim di Lumut. Juga bertanggung jawab mengendalikan rangkaian komunikasi 24 jam mengikut giliran tugas (*shift*) yang ditentukan seperti berikut:

- a. mengendali jaringan radio antara Pusat Kawalan Operasi Perikanan (PUKAOP), pangkalan dan juga kapal-kapal peronda penguatkuasa, kajian dan latihan perikanan di laut melalui Salur Litar Utama (*Premier Frequency*) Jabatan;
- b. mengendali jaringan radio antara bot-bot menangkap ikan tempatan melalui Salur Litar Nelayan (*Frequency Nelayan*);
- c. menghantar, menerima dan merekod berita serta perutusan kepada pihak berkaitan melalui peralatan komunikasi Radio HF-SSB, VHF, teleks dan faksimili;
- d. membantu di dalam pemantauan Sistem Pengurusan Bot Perikanan (VMS) bagi mengesan pergerakan dan kedudukan kapal-kapal ronda, kajian, latihan serta semua bot nelayan yang memasang peralatan VMS ini;
- e. bertugas sebagai Pegawai Perhubungan Radio di atas kapal-kapal ronda, pesawat udara pengawasan perikanan dan markas-markas operasi apabila diarahkan;

- f. memberi bantuan awal yang melibatkan sebarang kes-kes aduan pencerobohan kawasan zon menangkap ikan, gangguan atau kemalangan di laut yang diterima dari bot-bot menangkap ikan tempatan; dan
- g. menerima sebarang berita berkaitan laluan notifikasi dari bot menangkap ikan negara asing yang melalui perairan perikanan Malaysia melalui radio, teleks atau faks.

4.3.2 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

4.4 **Skop Fungsi Pembangunan Masyarakat Orang Asli**

4.4.1 Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas berikut:

- a. mengendalikan peralatan komunikasi HF dan VHF yang meliputi panggilan am serta panggilan bantuan perubatan (MEDIVAC) untuk membantu Orang Asli di kawasan pedalaman yang terpencil dari kemudahan awam;
- b. merekod panggilan-panggilan wayarles ke dalam buku log panggilan;
- c. membantu menguruskan bantuan MEDIVAC daripada kumpulan sasar (Orang Asli) untuk mendapatkan bantuan pesawat helikopter TUDM;
- d. mengendalikan peralatan wayarles semasa proses penghantaran barangan seperti makanan, ubat-ubatan dan seumpamanya;
- e. membuat bacaan daripada tolok hujan dan melaporkan kepada Jabatan Alam Sekitar;
- f. melaporkan segala kerosakan peralatan komunikasi untuk tujuan penyelenggaraan dan pembaikan; dan
- g. melaporkan kepada Jabatan Penerbangan Awam dan TUDM sekiranya berlaku kehilangan pesawat sama ada pesawat awam atau tentera dalam kawasan penempatan Orang Asli.

4.4.2 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

5. HUBUNGAN KERJA

5.1 Dalaman

- a. Rakan sekerja di pejabat/ bahagian/ unit/ pegawai-pegawai.
- b. Pegawai dan kakitangan dalam organisasi yang sama.

5.2 Luaran

- a. Orang Awam.
- b. Jabatan/ Agensi Kerajaan.
- c. Kapal ronda/ wakil pemilik kapal/ Kapten Kapal di mana berkenaan.
- d. Kumpulan sasar (Orang Asli) di mana berkenaan.
- e. Rakan sejawat di kedutaan asing di mana berkenaan.

6. PERSEKITARAN KERJA

Dalam dan luar pejabat.

7. LATIHAN YANG DIPERLUKAN

Pegawai dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

8. ANCAMAN

- a. Berlakunya kerosakan pada peralatan komunikasi radio dan sistem lain seperti NAVTEX serta DSC.
- b. Sentiasa bekerja di dalam keadaan suhu bilik yang amat sejuk (di mana yang berkenaan).
- c. Penyakit bawaan vektor sewaktu bertugas di kawasan pedalaman (di mana yang berkenaan).
- d. Terdedah kepada bahan kimia dan gas toksid semasa menjalankan tugas (di mana yang berkenaan).

**PENGHURAIAN KERJA SKIM PERKHIDMATAN
OPERATOR WAYARLES GRED N22**

1. SKIM PERKHIDMATAN

Operator Wayarles Gred N22

2. PERINGKAT ORGANISASI

Pelbagai Jabatan/ Kementerian/ Badan Berkanun

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas pengendalian rangkaian komunikasi melalui alat perhubungan *High Frequency Radio* (HF), *Very High Frequency Radio* (VHF), *Radio Global Distress and Maritime Safety System* (GDMSS) berdasarkan piawai *International Maritime Organisation* (IMO) serta alatan peralatan komunikasi elektronik yang berkaitan. Juga berperanan sebagai pusat pengumpulan serta penyebaran maklumat kepada Bahagian Keselamatan Negara (BKN) di JPM, Jabatan Laut, Unit Udara Polis di PDRM, Pasukan Bomba dan Penyelamat, Tentera Udara Diraja Malaysia (TUDM), Tentera Laut Diraja Malaysia (TLDM), Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM), Jabatan Imigresen Malaysia (Imigresen), Jabatan Kastam Diraja Malaysia (Kastam), Kementerian Kesihatan, Jabatan Alam Sekitar (JAS), Pihak Berkuasa Tempatan, orang awam dan pihak media.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

Skop fungsi bidang tugas yang dijalankan oleh Operator Wayarles adalah berbeza di pelbagai agensi.

4.1 Skop Fungsi Maritim

4.1.1 Operasi mencari dan menyelamatkan di laut:

- a. menjalankan tugas pengendalian alat perhubungan HF dan VHF termasuk menghantar/ menerima berita dari/ kapal milik Jabatan, kapal agensi lain dan kapal dagang semasa operasi mencari dan menyelamatkan;

- b. menyelia kerja-kerja penerimaan panggilan kecemasan dan permohonan bantuan perubatan dari kapal di laut dan menyalurkan kepada hospital untuk tindakan susulan;
- c. menyelaraskan perhubungan melalui radio atau telefon dalam operasi mencari dan menyelamatkan di perairan Semenanjung Malaysia;
- d. melaporkan dan menyalurkan kes pencemaran minyak kepada pihak yang berkenaan melalui alat perhubungan seperti radio, telefon atau faks untuk tindakan pihak-pihak tertentu;
- e. membuat sebaran maklumat keselamatan pelayaran melalui sistem NAVTEX pada waktu-waktu yang ditetapkan dan mencatatkan di dalam buku log yang disediakan;
- f. menyemak rekod bacaan maklumat dari stesen Kajicuaca yang ditempatkan di Jabatan Laut sebelum menyerahkan laporan berkaitan kepada Jabatan Kajicuaca;
- g. menerima dan menyalurkan berita kerosakan alat bantuan pelayaran seperti rumah api, *beacon* dan boya untuk tindakan susulan pihak atasan;
- h. menyelaraskan pengendalian PABX (TELEPHONE EXCHANGE) pada waktu rehat pejabat dan hari cuti umum (pada waktu pejabat, alat ini dikendalikan oleh operator Jabatan);
- i. mengemaskini statistik bulanan jumlah kapal melalui Selat Melaka, operasi SAR dan segala tugas berkaitan;
- j. menyelia kerja-kerja pengendalian peralatan sistem GMDSS serta menerima sebarang isyarat kecemasan;
- k. menerima dan menghantar teleks dan faks berkaitan SAR ke tempat yang dikehendaki seperti Unit MRSC/ MRCC Tempatan, Unit MRCC Luar Negara, Agensi Mencari dan Menyelamat Antarabangsa serta Agensi Mencari dan Menyelamat Tempatan;
- l. menerima dan mengambil tindakan dengan memaklumkan kepada pihak atasan di atas kejadian DISTRESS dan COSPASS (Isyarat Kecemasan);
- m. mengendali peralatan radio semasa operasi bersama (contoh: semasa bertugas sebagai Pegawai Perhubungan Radio dalam

Operasi Samudera Gagah, Operasi Malindo dan seumpamanya);
dan

- n. menerima dan melaksanakan arahan dari Ketua Jabatan/ pegawai atasan (penyelia) berhubung dengan tugas berkaitan dari semasa ke semasa;

4.1.2 Pengendalian peralatan komunikasi berikut:

a. *Digital Selective Calling System (DSC)*

- i. menjalankan dan memastikan ujian peralatan GMDSS/DSC dengan stesen pantai atau kapal mengikut jadual dan peraturan;
- ii. memastikan segala prosedur pengendalian alat semasa kerja menerima isyarat kecemasan dari kapal dipatuhi; dan
- iii. menerima dan melaporkan segala kerosakan dan masalah dengan serta merta kepada pegawai untuk tindakan.

b. Sistem NAVTEX

- i. memastikan maklumat keselamatan pelayaran di hantar kepada kapal mengikut masa yang ditetapkan;
- ii. memastikan hebahan ramalan cuaca yang diterima dari Jabatan Kajicuaca seperti keadaan angin dan keadaan ombak disampaikan kepada pihak-pihak berkaitan dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- iii. memastikan kerja-kerja pengendalian yang dilakukan berdasarkan arahan yang dikeluarkan; dan
- iv. menerima dan melaporkan segala kerosakan dan masalah dengan serta merta kepada pegawai untuk tindakan.

4.1.3 Melaksanakan kerja-kerja di bilik kawalan dan pengawasan seperti berikut:

- a. memantau dalam kerja-kerja pengendalian alat-alat perhubungan telefon sambungan ke bahagian atau unit dan juga

mengendalikan telefon yang diletakkan dalam bilik kawalan termasuk mesin faks dan teleks;

- b. menyelaraskan serta memastikan segala laporan kes-kes SAR direkodkan dengan betul dalam buku catatan harian bilik kawalan; dan
- c. membantu pegawai penyelaraskan menghubungi dan memberitahu kepada pegawai kanan dan pegawai di agensi yang penting seperti PDRM, Hospital, TLDM, Imigresen, Kastam, APMM, TUDM dan lain-lain lagi tentang hal kecemasan.

4.1.4 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

4.2 Skop Fungsi Alam Sekitar

4.2.1 Mengawal kerja-kerja menerima dan menyelaraskan aduan dan penggunaan alat perhubungan di bilik operasi:

- a. menyelia penyediaan peralatan serta kelengkapan bagi tugas-tugas siasatan di lapangan seperti bekas persampelan, kamera, alat GPRS, teropong, telefon bimbit, topi keselamatan, kasut keselamatan, sarung tangan, topeng keselamatan dan borang berkaitan dalam keadaan baik dan mencukupi serta boleh digunakan pada bila-bila masa;
- b. memastikan petugas bilik operasi merekodkan dalam buku catatan harian Bilik Operasi semua laporan atau aduan yang diterima melalui talian telefon, radio HF dan VHF, televisyen atau radio yang berkaitan dengan pencemaran alam sekitar;
- c. menyampaikan dengan serta merta kepada agensi-agensi berkaitan seperti Jabatan Laut, BKN, Unit Udara Polis, Unit Udara Bomba, APMM, Kastam, JAS Negeri/ Cawangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan kereta peronda berkenaan perkara-perkara berikut:
 - i. kes-kes kecemasan seperti tumpahan minyak, pembuangan bahan terjadual, pencemaran air dan jerebu;
 - ii. mengemaskini status penerimaan dan penghantaran faks berkaitan Indeks Pencemaran Udara (IPU); dan
 - iii. menyalurkan maklumat dan aduan.

- d. menyelia tugas-tugas pengendalian alat perhubungan HF dan VHF dalam menghantar dan menerima berita daripada agensi-agensi di atas;
- e. bertugas secara giliran (*shift*) dan sekiranya berlaku pencemaran alam yang serius, pegawai turut terlibat secara langsung bertugas dalam bilik gerakan bersama-sama Penolong Pegawai Alam Sekitar serta Pegawai Alam Sekitar;
- f. memastikan statistik bulanan jumlah aduan yang diterima dikemaskini; dan
- g. menyediakan jadual bertugas di bilik operasi.

4.2.2 Pengendalian Alat Perhubungan HF dan VHF

- a. memastikan ujian komunikasi ke atas peralatan radio HF dan VHF mengikut penjadualan dan keperluan;
- b. menyelia aktiviti membaik pulih kerosakan peralatan perhubungan HF dan VHF dilaksanakan serta memastikan peralatan sentiasa boleh digunakan;
- c. memastikan semua prosedur kerja dipatuhi; dan
- d. memastikan segala laporan kerosakan serta masalah alat tersebut dilaporkan kepada pihak yang berkaitan.

4.2.3 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

4.3 Skop Fungsi Perikanan

4.3.1 Bertanggungjawab dalam penyeliaan pengendalian rangkaian komunikasi di antara pangkalan (*base station*) dengan kapal-kapal ronda, kapal penyelidik dan kapal nelayan di laut serta Pusat Penyelarasan Penguatkuasaan Maritim di Lumut. Mengendalikan rangkaian komunikasi 24 jam mengikut giliran tugas (*shift*) yang ditentukan seperti berikut:

- a. menyelia perjalanan operasi di Pusat Kawalan Operasi Perikanan (PUKAOP) atau Bilik Kawalan Operasi Perikanan (BIKAOP);

- b. mengawasi dan menyelia perhubungan komunikasi antara PUKAOP, pangkalan dan juga kapal-kapal peronda penguat kuasa, penyelidik dan latihan perikanan di laut melalui Salur Utama (*Premier Frequency*) Jabatan dan Salur Litar Nelayan (*Frequency Nelayan*);
- c. menyimpan semua maklumat peralatan komunikasi serta urusan penyelenggaraan bagi kerosakan di setiap pangkalan dan kapal;
- d. memberi input teknikal untuk membuat ujian ke atas perolehan baru bagi peralatan komunikasi jabatan;
- e. merangka dan mencari input latihan bagi meningkatkan kemahiran semua Operator Wayarles di Jabatan Perikanan;
- f. bertugas sebagai Pegawai Perhubungan Radio di atas kapal-kapal ronda, pesawat udara pengawasan perikanan dan markas-markas operasi apabila diarahkan; dan
- g. menyelia pemantauan Sistem Pengurusan Vesel Perikanan (VMS) bagi mengesan pergerakan dan kedudukan kapal-kapal ronda, kajian, latihan serta semua bot nelayan yang memasang peralatan VMS ini.

4.3.2 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

4.4 Skop Fungsi Pembangunan Masyarakat Orang Asli

4.4.1 Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas berikut:

- a. menyelia tugas-tugas pengendalian peralatan dan panggilan melalui peralatan komunikasi HF dan VHF meliputi panggilan am serta panggilan bantuan perubatan (MEDIVAC) untuk membantu Orang Asli di kawasan pedalaman yang terpencil dari kemudahan awam;
- b. memastikan panggilan-panggilan wayarles yang diterima dan dihantar telah direkodkan ke dalam buku log panggilan;
- c. menyelia dalam urusan bantuan MEDIVAC daripada kumpulan sasaran (Orang Asli) untuk mendapatkan bantuan pesawat helikopter TUDM;

- d. menyelaraskan kerja-kerja pengendalian peralatan wayarles semasa proses penghantaran barangan seperti makanan, ubat-ubatan dan seumpamanya;
- e. menyelia dalam mendapatkan bacaan daripada tolok hujan dan melaporkan kepada Jabatan Alam Sekitar;
- f. menerima laporan kerosakan peralatan komunikasi untuk tujuan penyelenggaraan dan pembaikan;
- g. menyelia laporan kepada Jabatan Penerbangan Awam dan TUDM sekiranya berlaku kehilangan pesawat sama ada pesawat awam atau tentera dalam kawasan penempatan Orang Asli;
- h. membantu menyediakan Laporan Bulanan Alat Komunikasi Jabatan; dan
- i. membantu menyelia Pusat Kawalan Komunikasi dari segi penyeliaan terhadap kakitangan dan peralatan pejabat.

4.4.2 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

5. HUBUNGAN KERJA

5.1 Dalaman

- a. Rakan sekerja di pejabat/ bahagian/ unit/ pegawai-pegawai.
- b. Pegawai dan kakitangan dalam organisasi yang sama.

5.2 Luaran

- a. Orang Awam.
- b. Jabatan/ Agensi Kerajaan.
- c. Kapal ronda/ wakil pemilik kapal/ Kapten Kapal di mana berkenaan.
- d. Kumpulan sasar (Orang Asli) di mana berkenaan.
- e. Rakan sejawat di kedutaan asing di mana berkenaan.

6. PERSEKITARAN KERJA

Dalam dan luar pejabat.

7. LATIHAN YANG DIPERLUKAN

Pegawai dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

8. ANCAMAN

- a. Berlakunya kerosakan pada peralatan komunikasi radio dan sistem lain seperti NAVTEX serta DSC.
- b. Sentiasa bekerja di dalam keadaan suhu bilik yang amat sejuk (di mana yang berkenaan).
- c. Penyakit bawaan vektor sewaktu bertugas di kawasan pedalaman (di mana yang berkenaan).
- d. Terdedah kepada bahan kimia dan gas toksid semasa menjalankan tugas (di mana yang berkenaan).

**PENGHURAIAN KERJA SKIM PERKHIDMATAN
OPERATOR WAYARLES GRED N26**

1. SKIM PERKHIDMATAN

Operator Wayarles Gred N26

2. PERINGKAT ORGANISASI

Pelbagai Jabatan/ Kementerian/ Badan Berkanun

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas pengendalian rangkaian komunikasi melalui alat perhubungan *High Frequency Radio* (HF), *Very High Frequency Radio* (VHF), *Radio Global Distress and Maritime Safety System* (GDMSS) berdasarkan piawai *International Maritime Organisation* (IMO) serta alatan peralatan komunikasi elektronik yang berkaitan. Juga berperanan sebagai pusat pengumpulan serta penyebaran maklumat kepada Bahagian Keselamatan Negara (BKN) di JPM, Jabatan Laut, Unit Udara Polis di PDRM, Pasukan Bomba dan Penyelamat, Tentera Udara Diraja Malaysia (TUDM), Tentera Laut Diraja Malaysia (TLDM), Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM), Jabatan Imigresen Malaysia (Imigresen), Jabatan Kastam Diraja Malaysia (Kastam), Kementerian Kesihatan, Jabatan Alam Sekitar (JAS), Pihak Berkuasa Tempatan, orang awam dan pihak media.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

Skop fungsi bidang tugas yang dijalankan oleh Operator Wayarles adalah berbeza di pelbagai agensi.

4.1 Skop Fungsi Maritim

4.1.1 Operasi mencari dan menyelamatkan di laut:

- a. membantu pegawai atasan menyediakan laporan sesuatu kemalangan sebagai makluman awal kepada pengarah dan juga menteri;

- b. menyelia dan memantau sistem komunikasi radio supaya berfungsi dalam keadaan baik;
- c. membantu pegawai merangka dan menyediakan pelan kerja mencari dan menyelamatkan;
- d. menyediakan jadual tugas untuk kakitangan;
- e. menyelaras tugas pengendalian alat perhubungan VHF-MF dan HF termasuk menghantar/ menerima berita dari/ ke kapal milik Jabatan, kapal agensi lain dan kapal dagang atas tujuan mencari dan menyelamatkan;
- f. menyelaras peralatan perhubungan radio dalam operasi mencari dan menyelamatkan di perairan Malaysia;
- g. menyelaras laporan yang diterima seperti kes pencemaran minyak serta status tindakan yang telah diambil;
- h. menyelaras dan memantau penyiaran berita NAVTEX di buat pada waktu-waktu yang ditetapkan dan mencatatkan di dalam buku log yang disediakan;
- i. menyelaras dan menerima laporan SAR dan menghantar maklumat tersebut melalui teleks dan faks ke agensi-agensi berkaitan;
- j. memantau kakitangan Jabatan menjalankan tugas-tugas kajicuaca untuk Jabatan Kajicuaca;
- k. memantau dan memastikan segala maklumat kerosakan alat bantuan pelayaran seperti rumah api, *beacon* dan Boya diambil tindakan sewajarnya;
- l. memantau pengendalian PABX (TELEPHONE EXCHANGE) pada waktu rehat pejabat dan hari cuti umum (pada waktu pejabat, alat ini dikendalikan oleh operator Jabatan);
- m. menyelaras dan memantau statistik bulanan, statistik kejadian kemalangan kapal, statistik jumlah kapal melalui Selat Melaka dan jumlah kejadian operasi SAR;
- n. memantau kerja-kerja pengendalian peralatan sistem GMDSS semasa menerima sebarang isyarat kecemasan;

- o. memantau pengendalian peralatan radio semasa operasi bersama (contoh: semasa bertugas sebagai Pegawai Perhubungan Radio dalam Operasi Samudera Gagah, Operasi Malindo dan seumpamanya); dan
- p. menyelaraskan dan mengambil tindakan dari aspek penyebaran maklumat kepada pihak atasan dan membantu menghubungi agensi berkaitan di atas kejadian DISTRESS dan COSPASS (Isyarat Kecemasan); dan
- q. menerima dan melaksanakan arahan dari Ketua Jabatan/ pegawai atasan (penyelia) berhubung dengan tugas berkaitan dari masa ke semasa;

4.1.2 Menjalankan tugas-tugas pengawalan disiplin dan tatalaku anggota di bawah jagaan.

4.1.3 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

4.2 Skop Fungsi Alam Sekitar

4.2.1 Bertindak sebagai ketua dalam mengawasi dan melaksanakan tugas-tugas bilik operasi:

- a. menyelia dan memantau tugas pengendalian peralatan serta kelengkapan bagi tugas-tugas siasatan di lapangan seperti bekas persampelan, kamera, alat GPRS, teropong, telefon bimbit, topi keselamatan, kasut keselamatan, sarung tangan, topeng keselamatan dan borang berkaitan dalam keadaan baik dan mencukupi serta boleh digunakan pada bila-bila masa;
- b. memantau rekod dalam buku catatan harian bilik operasi supaya semua laporan atau aduan yang diterima melalui talian telefon, radio HF dan VHF, televisyen atau radio yang berkaitan dengan pencemaran alam sekitar direkod dengan betul dan tepat;
- c. menyelia dan memantau tugas-tugas menerima dan menyalurkan maklumat/ aduan dengan serta merta kepada agensi-agensi berkaitan seperti Jabatan Laut, BKN, Unit Udara Polis, Unit Udara Bomba, APMM, Kastam, JAS Negeri/ Cawangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan kereta peronda berkenaan perkara-perkara berikut:

- i. kes-kes kecemasan seperti tumpahan minyak, pembuangan bahan terjadual, pencemaran air dan jerebu;
 - ii. menyelia dan memantau penerimaan dan penghantaran faks berkaitan Indeks Pencemaran Udara (IPU); dan
 - iii. menyalurkan maklumat dan aduan.
- d. menyelia dan memantau tugas pengendalian alat perhubungan HF dan VHF serta memastikan segala berita yang dihantar/diterima daripada agensi-agensi adalah tepat dan betul;
 - e. terlibat secara langsung bertugas dalam bilik gerakan bersama-sama Penolong Pegawai Alam Sekitar serta Pegawai Alam Sekitar;
 - f. menyelaras pelan perhubungan ketika diperlukan bagi kes-kes kecemasan;
 - g. memastikan *Standard Operation Procedure* (SOP) yang berkaitan berada di dalam Bilik Operasi; dan
 - h. memantau pengemaskinian statistik bulanan jumlah aduan yang diterima serta memastikan data yang direkodkan adalah tepat dan betul.

4.2.2 Pengendalian Alat Perhubungan HF dan VHF

- a. menyelia ujian komunikasi ke atas peralatan radio HF dan VHF mengikut penjadualan dan keperluan; dan
- b. memantau aktiviti membaik pulih kerosakan peralatan perhubungan HF dan VHF serta memastikan peralatan HF dan VHF sentiasa boleh digunakan.

4.2.3 Menjalankan tugas-tugas pengawalan disiplin tatalaku anggota di bawah jagaan.

4.2.4 Menjalankan tugas-tugas aktiviti latihan yang meliputi latihan operasi antara unit dan pegawai baru.

4.2.5 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

4.3 Skop Fungsi Perikanan

4.3.1 Bertanggungjawab dalam memantau pengendalian rangkaian komunikasi di antara pangkalan (*base station*) dengan kapal-kapal ronda, kapal penyelidik dan kapal nelayan di laut serta Pusat Penyelarasan Penguatkuasaan Maritim di Lumut. Mengendalikan rangkaian komunikasi 24 jam mengikut giliran tugas (*shift*) yang ditentukan seperti berikut:

- a. menyelia kod-kod data perhubungan jabatan atau lain-lain agensi penguatkuasaan maritim;
- b. menyedia dan memberi latihan serta tunjuk ajar kepada semua Operator Wayarles lantikan baru bagi meningkatkan kemahiran dan kemajuan kerjaya mereka;
- c. menyelia penyimpanan rekod perhubungan dan penambahbaikan mutu pancaran serta penerimaan sistem radio komunikasi di setiap pangkalan atau kapal;
- d. memberi bantuan kepakaran untuk membuat ujian ke atas perolehan bagi peralatan komunikasi Jabatan;
- e. memantau penyimpanan rekod maklumat kedudukan kapal Jabatan Perikanan Malaysia di dalam Sistem VMS; dan
- f. bertindak sebagai Pegawai Perhubungan Radio di atas kapal-kapal ronda, pesawat udara pengawasan perikanan dan markas-markas operasi apabila diarahkan.

4.3.2 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

4.4 Skop Fungsi Pembangunan Masyarakat Orang Asli

4.4.1 Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas berikut:

- a. menyelia dan memantau tugas-tugas merekod panggilan-panggilan wayarles ke dalam buku log panggilan;
- b. menyelaras dan memantau bantuan MEDIVAC daripada kumpulan sasar (Orang Asli) untuk mendapatkan bantuan pesawat helikopter TUDM;
- c. memantau kerja-kerja pengendalian peralatan wayarles semasa proses penghantaran barangan seperti makanan, ubat-ubatan dan

seumpamanya serta memastikan maklumat yang dihantar adalah tepat;

- d. menerima dan memverifikasikan bacaan daripada tolok hujan dan melaporkan kepada Jabatan Alam Sekitar;
- e. memastikan laporan kerosakan peralatan komunikasi untuk tujuan penyelenggaraan dan pembaikan telah diambil tindakan sewajarnya;
- f. memantau dan memastikan ketepatan laporan yang dihantar kepada Jabatan Penerbangan Awam dan TUDM sekiranya berlaku kehilangan pesawat sama ada pesawat awam atau tentera dalam kawasan penempatan Orang Asli;
- g. menyediakan Laporan Bulanan Alat Komunikasi Jabatan dan melaporkan kepada pegawai atasan;
- h. menyelia dan memantau Pusat Kawalan Komunikasi dari segi penyeliaan terhadap kakitangan dan peralatan pejabat; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas pengawalan disiplin dan tatalaku anggota di bawah jagaan.

4.4.2 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

5. HUBUNGAN KERJA

5.1 Dalaman

- a. Rakan sekerja di pejabat/ bahagian/ unit/ pegawai-pegawai.
- b. Pegawai dan kakitangan dalam organisasi yang sama.

5.2 Luaran

- a. Orang Awam.
- b. Jabatan/ Agensi Kerajaan.
- c. Kapal ronda/ wakil pemilik kapal/ Kapten Kapal di mana berkenaan.

- d. Kumpulan sasar (Orang Asli) di mana berkenaan.
- e. Rakan sejawat di kedutaan asing di mana berkenaan.

6. **PERSEKITARAN KERJA**

Dalam dan luar pejabat.

7. **LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

Pegawai dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

8. **ANCAMAN**

- a. Berlakunya kerosakan pada peralatan komunikasi radio dan sistem lain seperti NAVTEX serta DSC.
- b. Sentiasa bekerja di dalam keadaan suhu bilik yang amat sejuk.
- c. Penyakit bawaan vektor sewaktu bertugas di kawasan pedalaman (di mana yang berkenaan).
- d. Terdedah kepada bahan kimia dan gas toksid semasa menjalankan tugas (di mana yang berkenaan).

LAMPIRAN D

SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/ OPERASI)

KLASIFIKASI : PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN : SOKONGAN
TARIKH KUAT KUASA : 1 JANUARI 2007

| Gred | Jadual Gaji Matriks | | | | |
|-----------------|----------------------------|-----------|---|-------|-----------|
| Gred N17 | P1T1 | RM656.30 | - | P1T24 | RM1721.10 |
| | P2T1 | RM697.44 | - | P2T24 | RM1817.90 |
| | P3T1 | RM739.79 | - | P3T24 | RM1918.33 |
| Gred N22 | P1T1 | RM1532.34 | - | P1T12 | RM2270.44 |
| | P2T1 | RM1646.08 | - | P2T12 | RM2507.60 |
| Gred N26 | P1T1 | RM1757.40 | - | P1T9 | RM2386.60 |
| | P2T1 | RM1925.59 | - | P2T9 | RM2612.87 |

SYARAT LANTIKAN

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-
 - (a) warganegara Malaysia;
 - (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
 - (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N17: P1T1); atau

(ii) Sijil Perancang Bandar dan Wilayah daripada UiTM yang diiktiraf oleh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N17: P1T6); atau

(iii) Sijil Institut Pertanian atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N17: P1T8); atau

(iv) sijil dalam bidang kejuruteraan ukur tanah atau perancang bandar dan wilayah yang diiktiraf oleh kerajaan daripada politeknik-politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N17: P1T9);

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

(Keutamaan diberi kepada calon yang berkebolehan mengendalikan komputer dan/ atau mengambil trengkas).

**SYARAT KENAIKAN
PANGKAT SECARA
LANTIKAN**

2. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) Gred N17, 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 N17 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

TEMPOH PERCUBAAN

4. Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) Gred N17 yang dilantik secara terus atau kenaikan pangkat secara lantikan adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.

LATIHAN

5. Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan yang berkenaan.

**KURSUS INDUKSI/
PEPERIKSAAN**

6. Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) Gred N17 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan yang berkenaan.

**PENGESAHAN DALAM
PERKHIDMATAN**

7. Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) Gred N17 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/ Perkhidmatan.

**PERGERAKAN GAJI
TAHUNAN**

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

**PENILAIAN TAHAP
KECEKAPAN**

9. Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED N22**

10. Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) Gred N17 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) Gred N22 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/ Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED N26**

11. Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) Gred N22 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) Gred N26 yang kosong apabila telah:-
- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
 - (b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
 - (c) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

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

12. Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N27 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan di perenggan 2.1 dan 2.2 dalam skim perkhidmatan berkenaan.

Nota: Skim perkhidmatan ini menggantikan skim perkhidmatan terdahulu yang berkuat kuasa pada 1.1.2005 [Lampiran E3 kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2005, JPA(S)324/14/23-3Klt.6(39)].

LAMPIRAN E

**TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM
PERKHIDMATAN OPERATOR WAYARLES DI BAWAH KLASIFIKASI
PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
(kepada pegawai yang memenuhi syarat tukar lantik)**

(Nama Pihak Berkuasa Melantik di agensi penerima)

Tarikh :

Fail Rujukan :

Nama : (Nama Pegawai)

Alamat :

Melalui Ketua Jabatan :

(Nama Ketua Jabatan agensi hakiki)

Tuan,

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

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan untuk mengubah skim perkhidmatan Operator Wayarles berkuat kuasa pada 1 Januari 2007. Sehubungan itu tuan/ puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Operator Wayarles di (Nama Agensi) di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan dengan gaji RM..... Gred N17.... mulai 1 Januari 2007.

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti dinyatakan di **Lampiran E1**. Tuan/ puan dikehendaki memberi jawapan sama ada menerima atau menolak tawaran ini dengan mengisi Borang Opsyen di **Lampiran E2** seperti berikut dan jawapan tuan/ puan hendaklah sampai di pejabat ini sebelum atau pada

2.1 **Menerima Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan di perenggan (a) di Lampiran E2; atau

2.2 **Menolak Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan di perenggan (b) di Lampiran E2, jika tuan/ puan menolak opsyen ini.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(Nama Pihak Berkuasa Melantik di agensi penerima)

**SYARAT-SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI OPSYEN KE
SKIM PERKHIDMATAN OPERATOR WAYARLES**

1. Kerajaan telah memutuskan untuk mengubah skim **OPSYEN** perkhidmatan Operator Wayarles Gred N17, N22, N26. Dengan keputusan itu tuan/ puan dengan ini diberi opsyen sama ada bersetuju untuk ditukar lantik ke perkhidmatan Operator Wayarles yang baru di bawah Klasifikasi Pentadbiran dan Sokongan ataupun jika menolak akan kekal dalam gred dan perkhidmatan asal secara Khas Untuk Penyandang. Opsyen ini adalah muktamad.
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 adalah ditawarkan ke gred jawatan baru di skim perkhidmatan yang baru. Gelaran gred 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 baru. **PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BARU**

perkhidmatan yang tuan/ puan ditukar lantik.

5. Tuan/ puan akan ditawarkan gaji permulaan berdasarkan kepada prinsip ‘matagaji tertinggi berhampiran’ dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) kecuali bagi pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan di gred jawatan asal, matagaji yang ditetapkan itu tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa gred jawatan asal. Jika matagaji di P1 gred jawatan baru itu tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji boleh ditetapkan di Peringkat (P2) dan seterusnya di Peringkat 3 (P3) jika matagaji di P2 masih tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan. Jika gaji gred jawatan baru masih tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, maka gaji secara Khas Untuk Penyandang akan diwujudkan.
**PENETAPAN
GAJI PERMULAAN**
6. Tarikh Pergerakan Gaji tuan/ puan pada tahun berikutnya 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 perkhidmatan asal. Walau bagaimanapun untuk tujuan faedah persaraan, tuan/ puan hendaklah disahkan dalam perkhidmatan 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 perkhidmatan asal, dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan
**TEMPOH PERCUBAAN
BAGI PEGAWAI YANG
BELUM DISAHKAN**

dan boleh disahkan dalam perkhidmatan pada bila-bila masa sekiranya telah mencukupi tempoh setahun termasuk mengambil kira tempoh percubaan perkhidmatan asal tertakluk dengan syarat tuan/ puan telah memenuhi semua syarat pengesahan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di gred jawatan asal adalah dikecualikan.

9. Kekananan tuan/ puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini dikekalkan. **KEKANANAN**
10. Jika tuan/ puan belum disahkan dalam perkhidmatan dan belum diberi taraf berpencen, tuan/ puan layak diberi opsyen skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja. **OPSYEN SKIM KWSP**
11. Taraf berpencen yang diberi kepada tuan/ puan sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan akan dikekalkan. **TARAF BERPENCEN
DIKEKALKAN**
12. Jika tuan/ puan belum diberi taraf berpencen, tuan/ puan layak dipertimbangkan diberi taraf pegawai berpencen mengikut peraturan pencen yang berkuat kuasa. **PEMBERIAN TARAF
BERPENCEN**
13. Tuan/ puan dibenarkan membawa baki Cuti Rehat dan Cuti Rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan pemberian wang tunai gantian cuti rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa. **CUTI REHAT**
14. Tuan/ puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan. **PENEMPATAN**

15. Ketua Perkhidmatan tuan/ puan ialah ketua bagi perkhidmatan yang tuan/ puan ditukar lantik. **KETUA PERKHIDMATAN**
16. Tuan/ puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa. **KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**
17. Tuan/ puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, sumpah berkanun dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/ puan telah memenuhi syarat tersebut semasa dalam gred jawatan asal. **SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
18. Pertukaran pelantikan tuan/ puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai **1 Januari 2007**. **TARIKH KUAT KUASA**
19. Hubungan tuan/ puan dengan skim perkhidmatan asal adalah terputus kecuali bagi tujuan persaraan dan kemudahan-kemudahan lain yang diberi berdasarkan tempoh perkhidmatan seperti Cuti Rehat, Cuti Haji dan kelayakan pinjaman. **HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN ASAL**

**TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM
PERKHIDMATAN OPERATOR WAYARLES DI BAWAH KLASIFIKASI
PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
(kepada pegawai yang memenuhi syarat tukar lantik)**

Fail Rujukan :

Tarikh :

Kepada : (Pihak Berkuasa Melantik)

Melalui Ketua Jabatan

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN
KE PERKHIDMATAN OPERATOR WAYARLES DI BAWAH KLASIFIKASI
PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN DI (Nama Agensi)**

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

- * (a) **Bersetuju** menerima pertukaran pelantikan dari perkhidmatan di
(Nama Agensi) ke perkhidmatan Operator Wayarles di bawah Klasifikasi
Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan di (Nama Agensi) dengan
menerima gaji P...T... sebanyak RM..... dengan syarat-syarat yang
dinyatakan di pada surat tawaran tuan;

ATAU

* (b) **Tidak bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan ke perkhidmatan Operator Wayarles di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan di (Nama Agensi) dan dengan ini bersetuju kekal dalam gred jawatan dan skim perkhidmatan asal secara Khas Untuk Penyandang.

2. Saya sesungguhnya faham kandungan surat tawaran tuan bil. bertarih dan implikasi pilihan 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 gred jawatan asal.

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.

** Ketua Jabatan atau Pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional.

LAMPIRAN E3

**TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM
PERKHIDMATAN OPERATOR WAYARLES DI BAWAH KLASIFIKASI
PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
(kepada pegawai yang belum memenuhi syarat tukar lantik)**

(Nama Pihak Berkuasa Melantik di agensi penerima)

Tarikh :

Fail Rujukan :

Nama : (Nama Pegawai)

Alamat :

Melalui Ketua Jabatan:

(Nama Ketua Jabatan agensi hakiki)

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN
KE SKIM PERKHIDMATAN OPERATOR WAYARLES DI BAWAH
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN DI
(Nama Agensi)**

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan untuk mengubah skim perkhidmatan Operator Wayarles berkuat kuasa pada 1 Januari 2007. Sehubungan itu, tuan/ puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Operator Wayarles yang baru yang akan berkuat kuasa sehari selepas tuan/ puan genap

tempoh perkhidmatan seperti di perenggan 8(b)(i) dan (ii) Pekeliling Perkhidmatan Bil..... Tahun 2006. Dengan itu tuan/ puan akan dikekalkan secara Khas Untuk Penyanggah di atas Gred skim perkhidmatan asal sehingga memenuhi syarat tersebut.

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti dinyatakan di **Lampiran E1**. Sekiranya tuan/ puan bersetuju menerima opsyen ini, tuan/ puan perlu menjawab dalam tempoh 30 hari mulai Tuan/ puan adalah dikehendaki menandatangani borang opsyen seperti di **Lampiran E4** dan mengembalikannya kepada Pihak Berkuasa Melantik dalam tempoh yang dinyatakan di atas.

Sekian, terima kasih.

(Tandatangan)
Pihak Berkuasa Melantik

**TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM
PERKHIDMATAN OPERATOR WAYARLES DI BAWAH KLASIFIKASI
PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
(kepada pegawai yang belum memenuhi syarat tukar lantik)**

Fail Rujukan :

Tarikh :

Kepada : (Pihak Berkuasa Melantik)

Melalui Ketua Jabatan

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN
KE SKIM PERKHIDMATAN OPERATOR WAYARLES DI BAWAH
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN DI (Nama
Agensi)**

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

* (a) **Bersetuju** menerima pertukaran pelantikan dari skim perkhidmatan
 Operator Wayarles di (Nama Agensi) ke skim perkhidmatan Operator
Wayarles yang baru di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan

Sokongan di (Nama Agensi) dengan dikekalkan secara Khas Untuk Penyangang di atas Gred skim perkhidmatan asal sehingga memenuhi syarat pertukaran pelantikan.

ATAU

* (b) **Tidak bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Operator Wayarles di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan di (Nama Agensi) dan dengan ini bersetuju kekal dalam gred jawatan dan skim perkhidmatan asal secara Khas Untuk Penyangang.

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 gred jawatan asal.

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.

** Ketua Jabatan atau Pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional.

JADUAL GAJI SISTEM SARAAAN MALAYSIA BAGI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN SOKONGAN

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : N17 (Operator Wayarles)

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : NA17000

III. TARIKH KUATKUASA : 1.1.2007

| | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | T8 | T9 | T10 | T11 | T12 | T13 | T14 | T15 | T16 | T17 | T18 | T19 | T20 | T21 | T22 | T23 | T24 |
|----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| P1 | 656.30 | 696.23 | 736.16 | 776.09 | 816.02 | 855.95 | 895.88 | 935.81 | 975.74 | 1015.67 | 1055.60 | 1095.53 | 1135.46 | 1188.70 | 1241.94 | 1295.18 | 1348.42 | 1401.66 | 1454.90 | 1508.14 | 1561.38 | 1614.62 | 1667.86 | 1721.10 |
| P2 | 697.44 | 738.58 | 779.72 | 820.86 | 862.00 | 903.14 | 944.28 | 985.42 | 1026.56 | 1067.70 | 1108.84 | 1149.98 | 1205.64 | 1261.30 | 1316.96 | 1372.62 | 1428.28 | 1483.94 | 1539.60 | 1595.26 | 1650.92 | 1706.58 | 1762.24 | 1817.90 |
| P3 | 739.79 | 782.14 | 824.49 | 866.84 | 909.19 | 951.54 | 993.89 | 1036.24 | 1078.59 | 1120.94 | 1163.29 | 1221.37 | 1279.45 | 1337.53 | 1395.61 | 1453.69 | 1511.77 | 1569.85 | 1627.93 | 1686.01 | 1744.09 | 1802.17 | 1860.25 | 1918.33 |

LAMPIRAN F1

**JADUAL GAJI SISTEM SARAAAN MALAYSIA BAGI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
SOKONGAN**

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : N22 (Operator Wayarles)

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : NA22000

III. TARIKH KUATKUASA : 1.1.2007

| | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | T8 | T9 | T10 | T11 | T12 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|
| P1 | 1532.34 | 1585.58 | 1638.82 | 1692.06 | 1745.30 | 1798.54 | 1877.19 | 1955.84 | 2034.49 | 2113.14 | 2191.79 | 2270.44 |
| P2 | 1646.08 | 1704.16 | 1762.24 | 1820.32 | 1906.23 | 1992.14 | 2078.05 | 2163.96 | 2249.87 | 2335.78 | 2421.69 | 2507.60 |

LAMPIRAN F2

**JADUAL GAJI SISTEM SARAN MALAYSIA BAGI PERKHIDMATAN PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
SOKONGAN**

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM : N26 (Operator Wayarles)

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM : NA26000

III. TARIKH KUATKUASA : 1.1.2007

| | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | T8 | T9 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| P1 | 1757.40 | 1836.05 | 1914.70 | 1993.35 | 2072.00 | 2150.65 | 2229.30 | 2307.95 | 2386.60 |
| P2 | 1925.59 | 2011.50 | 2097.41 | 2183.32 | 2269.23 | 2355.14 | 2441.05 | 2526.96 | 2612.87 |

LAMPIRAN G

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN
PELANTIKAN OPERATOR WAYARLES GRED N11
KE OPERATOR WAYARLES GRED N17**

(Pegawai belum disahkan dalam perkhidmatan tetapi memenuhi syarat yang ditetapkan)

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2007

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 April

| Tarikh | Gaji Sekarang Gred N11 (RM) | Gaji Baru Gred N17 (RM) | Catatan |
|---------------|--|--|--|
| 31.12.2006 | 555.87 (P1T2) | - | Gaji akhir di gred jawatan asal. |
| 1.1.2007 | 555.87 (P1T2) | 656.30 (P1T1) | Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai. |
| 1.4.2007 | - | 696.23 (P1T2) | TPG gred jawatan asal (Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM). |
| 1.1.2008 | - | 736.16 (P1T3) | TPG gred jawatan baru (Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM). |

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN G1**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN
OPERATOR WAYARLES GRED N11
KE OPERATOR WAYARLES GRED N17**

(Pegawai belum disahkan dalam perkhidmatan dan memiliki kelayakan PMR/SRP tetapi belum memenuhi syarat 6 tahun pengalaman yang ditetapkan)

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2007

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Julai

| Tarikh | Gaji Sekarang Gred N11 (RM) | Gaji Baru Gred N17 (RM) | Catatan |
|---------------|--|--|--|
| 31.12.2006 | 555.87 (P1T2) | - | Gaji akhir di gred jawatan asal. |
| 1.1.2007 | 555.87 (P1T2) | - | Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Pegawai dikekalkan gaji di gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang. |
| 1.7.2007 | 586.12 (P1T3) | - | TPG gred jawatan asal. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM. Pegawai dikekalkan gaji di gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang. |
| 1.9.2007 | 586.12 (P1T3) | - | Telah memenuhi syarat tempoh perkhidmatan. |
| 2.9.2007 | 586.12 (P1T3) | 656.30 (P1T1) | Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai. |
| 1.1.2008 | - | 696.23 (P1T2) | TPG gred jawatan baru (Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM). |

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN G2**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN
PELANTIKAN OPERATOR WAYARLES GRED N11
KE OPERATOR WAYARLES GRED N17**

(Pegawai telah disahkan dalam perkhidmatan dan memenuhi syarat yang ditetapkan)

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2007

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Januari

| Tarikh | Gaji Sekarang Gred N11 (RM) | Gaji Baru Gred N17 (RM) | Catatan |
|---------------|--|--|--|
| 31.12.2006 | 737.37 (P1T8) | - | Gaji akhir di gred jawatan asal. |
| 1.1.2007 | 737.37 (P1T8) | 816.02 (P1T5) | Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai. |
| 1.1.2007 | - | 855.95 (P1T6) | TPG gred jawatan asal (Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM). |
| 1.1.2008 | - | 895.88 (P1T7) | TPG gred jawatan baru (Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM). |

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN G3**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN
OPERATOR WAYARLES GRED N11
KE OPERATOR WAYARLES GRED N17**

(Pegawai telah disahkan dalam perkhidmatan dan memiliki kelayakan PMR/SRP tetapi belum memenuhi syarat 6 tahun pengalaman yang ditetapkan)

Tarikh Kuat Kuasa : **1 Januari 2007**

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : **1 April**

| Tarikh | Gaji Sekarang Gred N11 (RM) | Gaji Baru Gred N17 (RM) | Catatan |
|---------------|--|--|--|
| 31.12.2006 | 646.62 (P1T5) | - | Gaji akhir di gred jawatan asal. |
| 1.1.2007 | 646.62 (P1T5) | - | Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Pegawai dikekalkan gaji di gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang. |
| 1.4.2007 | 676.87 (P1T6) | - | TPG gred jawatan asal. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM. Pegawai dikekalkan gaji di gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang. |
| 30.06.2007 | 676.87 (P1T6) | - | Telah memenuhi syarat tempoh perkhidmatan. |
| 1.7.2007 | 676.87 (P1T6) | 736.16 (P1T3) | Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai. |
| 1.1.2008 | - | 776.09 (P1T4) | TPG gred jawatan baru (Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM). |

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN G4**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN
PELANTIKAN OPERATOR WAYARLES GRED N14
KE OPERATOR WAYARLES GRED N17**

(Pegawai telah disahkan dalam perkhidmatan dan memenuhi syarat yang ditetapkan)

Tarikh Kuat Kuasa : **1 Januari 2007**

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : **1 April**

| Tarikh | Gaji Sekarang Gred N14 (RM) | Gaji Baru Gred N17 (RM) | Catatan |
|---------------|--|--|--|
| 31.12.2006 | 1404.08 (P2T6) | - | Gaji akhir di gred jawatan asal. |
| 1.1.2007 | 1404.08 (P2T6) | 1508.14 (P1T20) | Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai. |
| 1.4.2007 | - | 1561.38 (P1T21) | TPG gred jawatan asal. (Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM). |
| 1.1.2008 | - | 1614.62 (P1T22) | TPG gred jawatan baru (Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM). |

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN G5**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN
PELANTIKAN OPERATOR WAYARLES GRED N14
KE OPERATOR WAYARLES GRED N17**

(Pegawai telah disahkan dalam perkhidmatan dan memiliki kelayakan tamat darjah enam sekolah bantuan penuh Kerajaan serta telah memenuhi syarat 15 tahun pengalaman yang ditetapkan)

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2007

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 April

| Tarikh | Gaji Sekarang Gred N14 (RM) | Gaji Baru Gred N17 (RM) | Catatan |
|---------------|--|--|--|
| 31.12.2006 | 1070.12 (P1T2) | - | Gaji akhir di gred jawatan asal. |
| 1.1.2007 | 1070.12 (P1T2) | - | Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Pegawai dikekalkan gaji di gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang. |
| 1.4.2007 | 1110.05 (P1T3) | - | TPG gred jawatan asal. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM. Pegawai dikekalkan gaji di gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang. |
| 30.06.2007 | 1110.05 (P1T3) | - | Telah memenuhi syarat tempoh perkhidmatan. |
| 1.7.2007 | 1110.05 (P1T3) | 1188.70 (P1T14) | Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai. |
| 1.1.2008 | - | 1241.94 (P1T15) | TPG gred jawatan baru (Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM). |

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji