



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 6 TAHUN 2012

**PERJAWATAN DAN URUSAN PERKHIDMATAN
DI PEJABAT MENTERI DAN TIMBALAN MENTERI**

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan memaklumkan perubahan perjawatan dan Jadual Jumlah Pendapatan baharu serta prinsip penetapan Jumlah Pendapatan mengikut kaedah pengisian jawatan di Pejabat Menteri dan Timbalan Menteri.

LATAR BELAKANG

2. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2008 (PP 4/2008) telah menetapkan perjawatan, kaedah pengisian dan Jadual Jumlah Pendapatan bagi Pegawai Tugas-Tugas Khas (PTTK), Setiausaha Sulit Kanan (SUSK), Setiausaha Sulit (SUS) dan Setiausaha Akhbar (SUA) di Pejabat Menteri serta SUSK dan SUS di Pejabat Timbalan Menteri.

3. PP 4/2008 perlu disemak semula ekoran perubahan struktur gaji Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan yang dilaksanakan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2012 (PP 1/2012) dan perubahan gred jawatan SUA yang dipersetujui oleh Kerajaan.

DEFINISI

4. Bagi maksud Pekeliling Perkhidmatan ini:

“Jadual Jumlah Pendapatan” bermaksud jumlah pendapatan yang meliputi gaji dan imbuhan tetap yang ditawarkan kepada calon/ pegawai yang dilantik/ ditempatkan sebagai PTTK, SUSK, SUS atau SUA kepada Menteri; atau SUSK atau SUS kepada Timbalan Menteri;

“jawatan hakiki” bermaksud jawatan asal pegawai awam sebelum dilantik/ ditempatkan sebagai PTTK, SUSK, SUS atau SUA kepada Menteri; atau SUSK atau SUS kepada Timbalan Menteri;

“pegawai awam” bermaksud pegawai yang dilantik secara tetap oleh mana-mana Pihak Berkuasa Melantik;

“penempatan khas” bermaksud pengisian jawatan SUSK atau SUS kepada Menteri atau Timbalan Menteri oleh pegawai dalam skim perkhidmatan Pegawai Tadbir dan Diplomatik (PTD), Pegawai Tadbir (PT) atau Penolong Pegawai Tadbir (PPT) di bawah pelantikan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA);

“**peminjaman**” bermaksud pelantikan di kalangan pegawai awam di bawah perkhidmatan awam Negeri, pihak berkuasa berkanun atau pihak berkuasa tempatan untuk mengisi jawatan PTTK, SUSK, SUS atau SUA kepada Menteri; atau SUSK atau SUS kepada Timbalan Menteri tanpa memutuskan ikatan pegawai itu dengan perkhidmatan hakikinya; dan

“**pertukaran sementara**” bermaksud pelantikan pegawai perkhidmatan awam di bawah angkatan tentera, perkhidmatan kehakiman dan perundangan, perkhidmatan awam am persekutuan, pasukan polis dan perkhidmatan pelajaran untuk mengisi jawatan PTTK, SUSK, SUS atau SUA kepada Menteri; atau SUSK atau SUS kepada Timbalan Menteri tanpa memutuskan ikatan pegawai itu dengan perkhidmatan hakikinya.

PERJAWATAN

5. Selaras dengan hasrat Kerajaan untuk meningkatkan kualiti dan keberkesanan strategi dan penyampaian mesej, gred jawatan SUA sedia ada di Pejabat Menteri diubah kepada SUA, Jawatan Terbuka Gred 48/ 52/ 54 . Perincian mengenai perjawatan di Pejabat Menteri dan Timbalan Menteri termasuk gred jawatan baharu SUA adalah seperti di **Jadual 1**, manakala senarai tugas jawatan adalah di **Lampiran A**.

Jadual 1 : Perjawatan Di Pejabat Menteri Dan Timbalan Menteri

Pejabat	Nama Jawatan, Skim Perkhidmatan Dan Gred Jawatan	Bilangan
Pejabat Menteri	Pegawai Tugas-Tugas Khas, Jawatan Terbuka Gred 54	1
	Setiausaha Sulit Kanan, Pegawai Tadbir & Diplomatik, Gred M48/ M52/ M54	1
	Setiausaha Akhbar, Jawatan Terbuka, Gred 48/ 52/ 54	1
	Setiausaha Sulit, Penolong Pegawai Tadbir Gred N36/ Pegawai Tadbir Gred N41/ Pegawai Tadbir & Diplomatik, Gred M41	1
	Pembantu Khas, Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N17/ N22 untuk Setiausaha Politik	1
	Pembantu Khas, Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N17/ N22 untuk Setiausaha Sulit Kanan	1
	Pembantu Tadbir (Perkeranian / Operasi), Gred N17	1
	Pembantu Am Pejabat, Gred N4	1
	Jumlah	8
Pejabat Timbalan Menteri	Setiausaha Sulit Kanan, Pegawai Tadbir & Diplomatik, Gred M41/ M44/ M48	1
	Setiausaha Sulit, Penolong Pegawai Tadbir Gred N36/ Pegawai Tadbir, Gred N41/ Pegawai Tadbir & Diplomatik, Gred M41	1
	Pembantu Khas, Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N17/ N22 untuk Setiausaha Sulit Kanan	1
	Pembantu Am Pejabat, Gred N1	1
	Jumlah	4
	Jumlah Keseluruhan	12

DASAR PENGISIAN

Dasar Umum

6. PTTK dan SUA merupakan jawatan terbuka dalam senarai perjawatan di Pejabat Menteri. Keutamaan pengisian hendaklah dibuat di kalangan pegawai awam daripada mana-mana skim perkhidmatan melalui kaedah pelantikan secara peminjaman atau pertukaran sementara. Sekiranya calon dipilih di kalangan bukan pegawai awam, pengisian adalah melalui kaedah pelantikan secara kontrak (*contract of service*). Penetapan gaji PTTK adalah berdasarkan gred di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Tadbir dan Diplomatik manakala penetapan gaji SUA adalah berdasarkan gred di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial.

7. Keutamaan pengisian bagi jawatan SUSK atau SUS hendaklah dibuat di kalangan pegawai awam dalam skim perkhidmatan yang ditetapkan secara penempatan khas. Jika pengisian jawatan SUSK atau SUS dibuat di kalangan pegawai awam daripada skim perkhidmatan lain, pelantikan hendaklah dibuat secara peminjaman atau pertukaran sementara. Pelantikan di kalangan calon bukan pegawai awam hendaklah dibuat secara kontrak (*contract of service*).

8. Pegawai awam yang ditempatkan secara penempatan khas atau dilantik secara peminjaman/ pertukaran sementara sebagai PTTK, SUSK, SUS atau SUA, penempatan khas atau pelantikan tersebut adalah mengikut tempoh yang ditetapkan. Penempatan khas atau pelantikan tersebut tidak mengubah skim perkhidmatan dan gred hakiki pegawai di jawatan asal. Sebaliknya urusan perkhidmatan pegawai di jawatan hakiki masih tertakluk di bawah bidang kuasa Ketua Perkhidmatan masing-masing.

Kaedah dan Prosedur Pengisian

9. Kaedah dan prosedur pengisian jawatan **PTTK, SUSK, SUS** atau **SUA** adalah seperti berikut:

9.1. Penempatan Khas

- (a) Penempatan khas PTD dan PPT akan diuruskan oleh Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA). Penempatan khas PT dan PPT yang Ketua Perkhidmatannya selain daripada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA) akan diuruskan oleh Ketua Perkhidmatan masing-masing;
- (b) Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian hendaklah mengenal pasti calon yang sesuai dan mengemukakan maklumat calon yang dipersetujui oleh Menteri atau Timbalan Menteri kepada Ketua Perkhidmatan calon berkenaan. Sekiranya perlu, senarai calon boleh diperolehi daripada Ketua Perkhidmatan untuk pertimbangan Menteri atau Timbalan Menteri; dan
- (c) Ketua Perkhidmatan akan mengeluarkan surat arahan/pemberitahuan penempatan kepada pegawai.

9.2. Peminjaman atau Pertukaran Sementara

- (a) Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian hendaklah mengemukakan cadangan pelantikan kepada Bahagian Perkhidmatan, JPA untuk pertimbangan KPPA;

- (b) Perakuan pelantikan hendaklah disertakan dengan dokumen berikut:
 - (i) salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai yang kemaskini;
 - (ii) salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan terkini;
 - (iii) surat persetujuan pelantikan pegawai oleh Menteri atau Timbalan Menteri; dan
 - (iv) surat persetujuan pegawai.
- (c) Sekiranya dipersetujui, JPA akan memperakukan cadangan tersebut kepada SPA untuk kelulusan pelantikan.

9.3. **Pelantikan Secara Kontrak**

- (a) Sekiranya Menteri atau Timbalan Menteri memilih calon sendiri di kalangan bukan pegawai awam, Menteri atau Timbalan Menteri bertanggungjawab mendapatkan persetujuan YAB Perdana Menteri terlebih dahulu. Persetujuan YAB Perdana Menteri adalah bagi maksud persetujuan pelantikan calon sebagai PTTK, SUSK, SUS atau SUA. Ketetapan gred dan Jumlah Pendapatan yang boleh ditawarkan kepada calon hendaklah ditetapkan berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan ini;

- (b) persetujuan YAB Perdana Menteri tersebut hanya diperlukan sekali sahaja dan terpakai selagi pegawai berkhidmat sebagai PTTK, SUSK, SUS atau SUA dengan syarat perkhidmatan pegawai tersebut tidak terputus melebihi tempoh enam (6) bulan. Persetujuan baharu YAB Perdana Menteri hendaklah diperoleh sekiranya perkhidmatan pegawai terputus melebihi tempoh enam (6) bulan;

- (c) setelah persetujuan diperoleh, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian hendaklah mengemukakan cadangan pelantikan kepada Bahagian Perkhidmatan, JPA. Perakuan pelantikan hendaklah disertakan dengan dokumen berikut:
 - (i) biodata calon (curriculum vitae);
 - (ii) surat persetujuan YAB Perdana Menteri;
 - (iii) surat persetujuan Menteri atau Timbalan Menteri; dan
 - (iv) surat persetujuan pegawai.

- (d) Bahagian Perkhidmatan, JPA memperakukan permohonan kepada Ketua Setiausaha Negara atau SPA selaku Pihak Berkuasa Melantik mengikut ketetapan di **Jadual 2**:

Jadual 2: Kuasa Melantik PTTK, SUSK, SUS dan SUA Secara Kontrak

Bil.	Gred	Tempoh Kontrak	Kuasa Melantik
Pejabat Menteri			
1.	PTTK (Terbuka) Gred 54	Tiada Had	SPA
2.	SUSK Gred M48/M52/M54		
3.	SUA (Terbuka) Gred 48/52/54		
4.	SUS Gred N36/N41/M41	5 Tahun dan ke bawah*	KSN
5.	SUS Gred N36/N41/M41	Lebih 5 Tahun*	SPA
Pejabat Timbalan Menteri			
6.	SUSK Gred M48	Tiada Had	SPA
7.	SUSK Gred M41/M44	5 Tahun dan ke bawah*	KSN
8.	SUS Gred N36/N41/M41		
9.	SUSK Gred M41/M44	Lebih 5 Tahun*	SPA
10.	SUS Gred N36/N41/M41		

Catatan: *Tempoh kontrak yang dimaksudkan adalah tempoh keseluruhan kontrak atas jawatan yang sama, sama ada di pejabat Menteri atau Timbalan Menteri yang sama atau berlainan bagi tujuan pertimbangan oleh pihak berkuasa melantik.

- (e) Bagi kuasa melantik di bawah SPA, SPA memaklumkan kelulusan pelantikan dan mengeluarkan tawaran pelantikan kepada pegawai melalui Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian; dan

- (f) Bagi kuasa melantik di bawah KSN, Bahagian Perkhidmatan, JPA akan memaklumkan kelulusan pelantikan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian bagi urusan tawaran pelantikan dan perjanjian kontrak pegawai.

10. Pengisian jawatan **selain** daripada PTTK, SUSK, SUS atau SUA di Pejabat Menteri; atau SUSK atau SUS di Pejabat Timbalan Menteri adalah mengikut kaedah dan prosedur berikut:

- (a) Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat dan Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) melalui surat arahan/ pemberitahuan penempatan.
- (b) Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian hendaklah mengemukakan permohonan pengisian kepada Bahagian Perkhidmatan, JPA sekiranya penempatan ke jawatan Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat dan Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) dibuat di kalangan pegawai yang Ketua Perkhidmatan adalah KPPA. Bagi penempatan Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat yang sedang berkhidmat di Kementerian berkenaan, pengisian boleh dibuat melalui penempatan dalaman dan perubahan penempatan tersebut hendaklah dimaklumkan kepada Bahagian Perkhidmatan, JPA.
- (c) Penempatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) dan Pembantu Am Pejabat yang Ketua Setiausaha Kementerian sebagai Ketua Perkhidmatan, pengisian boleh dilaksanakan oleh Kementerian berkenaan.

JUMLAH PENDAPATAN

11. Jadual Jumlah Pendapatan baharu bagi PTTK, SUSK, SUS dan SUA dibentuk berdasarkan struktur gaji Minimum-Maksimum dengan kadar Kenaikan Gaji Tahunan mengikut gred jawatan ditetapkan berdasarkan PP 1/2012. Jadual Jumlah Pendapatan (JJP) baharu adalah seperti di **Lampiran B**.

12. Gaji, kadar Imbuhan Tetap Perumahan (ITP), Imbuhan Tetap Keraian (ITK) atau Imbuhan Tetap Khidmat Awam (ITKA) dalam JJP tersebut ditetapkan berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa. Sebarang perubahan terhadap gaji dan kadar imbuhan tersebut dari semasa ke semasa yang diputuskan oleh Kerajaan akan terpakai kepada PTTK, SUSK, SUS dan SUA. Pegawai juga layak dibayar apa-apa elaun, imbuhan atau bayaran lain sebagaimana yang ditentukan oleh Kerajaan.

13. Penetapan gaji Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) dan Pembantu Am Pejabat yang mengisi jawatan di Pejabat Menteri atau Timbalan Menteri hendaklah dibuat berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa mengguna pakai Jadual Gaji Minimum-Maksimum gred masing-masing.

PRINSIP PENETAPAN JUMLAH PENDAPATAN

14. Prinsip penetapan Jumlah Pendapatan mengikut kaedah pengisian adalah seperti berikut:

14.1 Penempatan Khas

(a) Penempatan Khas Baharu

- (i) **pada gaji minimum** dalam JJP gred jawatan yang ditawarkan sekiranya **gaji hakiki pegawai sama atau lebih rendah** daripada gaji minimum dalam JJP; atau
- (ii) **pada gaji yang sama** dengan gaji hakiki pegawai, **terhad kepada gaji maksimum** dalam JJP gred jawatan yang ditawarkan sekiranya **gaji hakiki pegawai lebih tinggi** daripada gaji minimum dalam JJP.

Contoh penetapan Jumlah Pendapatan adalah seperti di **Lampiran C**.

(b) Penempatan Khas Ke Jawatan Lain

Bagi SUSK, SUS atau SUA yang ditempatkan secara penempatan khas dan kemudiannya ditempatkan secara penempatan khas ke jawatan SUSK, SUS atau SUA lain, dengan syarat penempatan khas baharu tersebut **tidak terputus melebihi enam (6) bulan** daripada tarikh tamat tempoh penempatan khas sebelumnya, kaedah penetapan Jumlah Pendapatan pegawai adalah seperti berikut:

- (i) **pada gaji minimum** dalam JJP gred jawatan yang ditawarkan sekiranya gaji akhir yang diterima di gred jawatan penempatan khas terakhir sebelumnya **sama atau lebih rendah** daripada gaji minimum dalam JJP;
- (ii) **pada gaji yang sama** dengan gaji akhir di gred jawatan penempatan terakhir sebelumnya, **terhad kepada gaji maksimum** dalam JJP gred jawatan yang ditawarkan sekiranya gaji akhir yang diterima di gred jawatan penempatan khas terakhir sebelumnya **lebih tinggi** daripada gaji minimum dalam JJP; atau
- (iii) walau apapun prinsip di subperenggan (b)(i) dan (ii), pegawai akan dibayar gaji mengikut **gaji di gred jawatan hakiki** termasuk imbuhan tetap sekiranya **gaji maksimum** dalam JJP gred jawatan yang ditawarkan **lebih rendah** daripada **gaji hakiki** pegawai.

14.2. Peminjaman atau Pertukaran Sementara

(a) Peminjaman/ Pertukaran Sementara Baharu

- (i) **pada gaji minimum** dalam JJP gred jawatan yang ditawarkan sekiranya **gaji hakiki pegawai sama atau lebih rendah** daripada gaji minimum dalam JJP;

- (ii) **pada gaji yang sama** dengan gaji hakiki pegawai sekiranya **gaji hakiki pegawai lebih tinggi** daripada gaji minimum dalam JJP; atau
- (iii) walau apapun prinsip di subperenggan (a)(i) dan (ii), pegawai akan dibayar gaji mengikut **gaji di gred jawatan hakiki** termasuk imbuhan tetap sekiranya **gaji maksimum** dalam JJP gred jawatan yang ditawarkan **lebih rendah** daripada gaji hakiki pegawai.

Penetapan gaji di perenggan (a)(i) dan (ii) **tidak menggunakan** jumlah gaji yang boleh diselaraskan, sebaliknya hanya ditetapkan berdasarkan gaji hakiki akhir pegawai. Contoh penetapan Jumlah Pendapatan adalah seperti di **Lampiran D**.

(b) **Peminjaman/ Pertukaran Sementara Ke Jawatan Lain**

Bagi PTTK, SUSK, SUS atau SUA yang sedang dipinjam/ ditukar sementara dan kemudiannya dilantik secara peminjaman/ pertukaran sementara ke jawatan PTTK, SUSK, SUS atau SUA lain, dengan syarat pelantikan baharu tersebut **tidak terputus melebihi enam (6) bulan** daripada tarikh tamat tempoh peminjaman/ pertukaran sementara sebelumnya, kaedah penetapan Jumlah Pendapatan pegawai adalah seperti berikut:

- (i) **pada gaji minimum** dalam JJP gred jawatan yang ditawarkan sekiranya gaji akhir di gred jawatan pinjaman/ tukar sementara terakhir sebelumnya **sama atau lebih rendah** daripada gaji minimum dalam JJP;
- (ii) **pada gaji yang sama** dengan gaji akhir di gred jawatan pinjaman/ tukar sementara terakhir sebelumnya, **terhad kepada gaji maksimum** dalam JJP gred jawatan yang ditawarkan sekiranya gaji akhir di gred jawatan pinjaman/ tukar sementara terakhir sebelumnya **lebih tinggi** daripada gaji minimum dalam JJP; atau
- (iii) walau apapun prinsip di subperenggan (b)(i) dan (ii), pegawai akan dibayar gaji mengikut **gaji di gred jawatan hakiki** termasuk imbuhan tetap sekiranya **gaji maksimum** dalam JJP gred jawatan yang ditawarkan dan **gaji akhir** yang diterima di gred jawatan pinjaman/ tukar sementara terakhir sebelumnya **lebih rendah** daripada gaji hakiki pegawai.

Contoh penetapan Jumlah Pendapatan adalah seperti di **Lampiran E.**

(c) **Pelanjutan Tempoh Pertukaran Sementara/ Peminjaman**

Jumlah Pendapatan bagi pegawai yang dilanjutkan tempoh peminjaman/ pertukaran sementara atas jawatan yang sama dalam tempoh **tidak melebihi enam (6) bulan** daripada tarikh tamat tempoh peminjaman/ pertukaran sementara terakhir sebelumnya adalah **pada Jumlah Pendapatan akhir** yang diterima di gred jawatan pinjaman/ tukar sementara terakhir.

14.3 **Kontrak**

(a) **Pelantikan Baharu**

Bagi calon yang dilantik sebagai PTTK, SUSK, SUS atau SUA, penetapan gaji adalah **pada gaji minimum** dalam JJP gred jawatan yang ditawarkan.

(b) **Pelantikan Kontrak Ke Jawatan PTTK, SUSK, SUS atau SUA Lain**

Bagi PTTK, SUSK, SUS atau SUA yang sedang berkhidmat secara kontrak yang kemudiannya dilantik secara kontrak ke jawatan PTTK, SUSK, SUS atau SUA lain, dengan syarat pelantikan baharu tersebut **tidak terputus melebihi enam (6) bulan** daripada tarikh tamat kontrak sebelumnya, kaedah penetapan Jumlah Pendapatan pegawai adalah seperti berikut:

- (i) **pada gaji minimum** dalam JJP gred jawatan yang ditawarkan sekiranya gaji akhir yang diterima di gred jawatan kontrak sebelumnya **sama atau lebih rendah** daripada gaji minimum dalam JJP; atau
- (ii) **pada gaji yang sama** dengan gaji akhir di gred jawatan kontrak terakhir sebelumnya, **terhad kepada gaji maksimum** dalam JJP gred jawatan yang ditawarkan sekiranya gaji akhir di gred jawatan kontrak sebelumnya **lebih tinggi** daripada gaji minimum dalam JJP.

Contoh penetapan Jumlah Pendapatan adalah seperti di **Lampiran F**.

(c) **Pelantikan Semula Kontrak**

Jumlah Pendapatan pegawai yang dilantik semula secara kontrak atas jawatan yang sama **dalam tempoh enam (6) bulan** daripada tarikh tamat kontrak sebelumnya adalah **pada Jumlah Pendapatan akhir** yang diterima dalam kontrak terakhir.

Pergerakan Gaji Tahunan

15. Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) pegawai adalah tertakluk kepada penilaian prestasi tahunan dan pemberiannya adalah mengikut kadar Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) gred jawatan yang ditetapkan dalam JJP, **terhad kepada gaji maksimum dalam JJP tersebut**. Bagi pegawai yang ditempatkan secara penempatan khas dan dilantik secara peminjaman/ pertukaran sementara, Tarikh

Pergerakan Gaji (TPG) adalah tidak berubah iaitu mengikut TPG jawatan hakiki, manakala TPG pegawai lantikan kontrak adalah pada 1 Januari, 1 April, 1 Julai atau 1 Oktober iaitu berdasarkan tarikh kuat kuasa pelantikan selaras dengan peraturan yang berkuat kuasa.

KEDUDUKAN PEGAWAI YANG DINAIKKAN PANGKAT

16. Pegawai yang dinaikkan pangkat di gred jawatan hakiki semasa tempoh penempatan khas atau peminjaman/ pertukaran sementara, tempoh pelantikan yang sedang berkuat kuasa dikekalkan.

17. Sekiranya kenaikan pangkat pegawai menyebabkan gred jawatan penempatan khas atau pinjaman/ tukar sementara menjadi **lebih rendah** daripada gred jawatan hakikinya, pegawai akan dibayar gaji termasuk elaun tetap mengikut gred jawatan hakiki.

18. Sekiranya penempatan khas atau peminjaman/ pertukaran sementara pegawai perlu diteruskan atau dilanjutkan, permohonan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Perkhidmatan, JPA untuk mendapatkan pertimbangan KPPA sebelum cadangan tersebut dikemukakan kepada pihak berkuasa melantik. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian hendaklah memohon kepada Bahagian Pembangunan Organisasi, JPA untuk meminda butiran perjawatan sekiranya cadangan penempatan khas atau pelanjutan peminjaman/ pertukaran sementara diluluskan bagi membolehkan pegawai mengisi jawatan tersebut secara Khas Untuk Penyandang (KUP).

19. Bagi pegawai yang **gaji hakikinya meningkat lebih tinggi** daripada gaji yang sedang diterima di gred jawatan penempatan khas atau pinjaman/ tukar sementara berikutan kenaikan pangkat, Jumlah Pendapatan pegawai hendaklah diselaraskan mengikut kaedah penetapan Jumlah Pendapatan yang terpakai kepada pegawai seperti di **perenggan 14.1(a)** bagi penempatan khas dan di **perenggan 14.2(a)** bagi peminjaman/ pertukaran sementara. Contoh pelarasan Jumlah Pendapatan adalah seperti di **Lampiran G**.

TEMPOH PERALIHAN

20. Pegawai yang sedang berkhidmat sebagai PTTK, SUSK, SUS atau SUA **pada atau selepas 1 Januari 2012** sehingga tarikh keluarnya Pekeliling Perkhidmatan ini, urusan perkhidmatan pegawai hendaklah dibuat berdasarkan PP 4/2008. Gaji pegawai akan diselaraskan mengikut prinsip pemberian kenaikan gaji dan kaedah pemindahan gaji yang ditetapkan dalam PP 1/2012. PGT pegawai jika ada, hendaklah diberi berdasarkan kadar KGT mengikut gred yang ditetapkan dalam JJP, **terhad kepada gaji maksimum dalam JJP tersebut**. Contoh pelarasan Jumlah Pendapatan pegawai adalah seperti di **Lampiran H**.

PENAMATAN

21. Penamatan perkhidmatan PTTK, SUSK, SUS dan SUA boleh dibuat seperti berikut:

(a) **Penempatan Khas**

Sekiranya perkhidmatan pegawai tidak diperlukan lagi, pegawai hendaklah dikembalikan kepada Ketua Perkhidmatan masing-masing. Pegawai akan menerima gaji hakiki berdasarkan gaji secara isyarat semasa dalam tempoh penempatan khas tersebut.

(b) **Pelantikan Secara Peminjaman Atau Pertukaran Sementara**

Sekiranya tempoh peminjaman atau pertukaran sementara hendak dipendekkan oleh mana-mana pihak, notis pemendekan tempoh peminjaman atau pertukaran sementara hendaklah diberikan oleh pihak berkenaan. Notis tersebut hendaklah dikemukakan kepada kepada SPA dan disalinkan kepada JPA. Pegawai hendaklah dikembalikan kepada Ketua Perkhidmatan masing-masing. Pegawai akan menerima gaji hakiki berdasarkan gaji secara isyarat semasa dalam tempoh peminjaman atau pertukaran sementara tersebut.

(c) **Pelantikan Secara Kontrak**

Sekiranya kontrak hendak ditamatkan oleh mana-mana pihak, penamatan hendaklah dibuat mengikut syarat kontrak yang telah dipersetujui. Kuasa menamat pegawai lantikan kontrak adalah di bawah bidang kuasa Ketua Setiausaha Kementerian berkenaan dan penamatan ini hendaklah dimaklumkan kepada SPA dan JPA.

TARIKH KUAT KUASA

22. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2012** kecuali bagi gred jawatan SUA 48/52/54 (Terbuka) di **Jadual 1** yang berkuat kuasa mulai **1 Ogos 2012**. Bagi tempoh mulai **1 Januari 2012** sehingga **31 Julai 2012**, gred jawatan SUA adalah tertakluk seperti di Jadual 1 PP 4/2008.

PEMBATALAN

23. Dengan berkuat kuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2008 adalah dibatalkan. Segala urusan perkhidmatan bagi PTTK, SUSK, SUS atau SUA pada atau selepas 1 Januari 2012 sehingga tarikh keluarnya Pekeliling Perkhidmatan ini yang mengguna pakai Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2008 adalah teratur.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



(DATUK FARIDA MOHD ALI)

Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (Pembangunan)
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

1 Oktober 2012

Ketua Setiausaha Negara

Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

SENARAI TUGAS PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS KEPADA MENTERI, SETIAUSAHA SULIT KANAN DAN SETIAUSAHA SULIT KEPADA MENTERI/ TIMBALAN MENTERI DAN SETIAUSAHA AKHBAR KEPADA MENTERI

(I) Senarai Tugas Pegawai Tugas-Tugas Khas Kepada Menteri

1. Membantu Menteri dalam memberi khidmat nasihat mengenai isu-isu berkaitan kementerian yang dibangkitkan di Parlimen.
2. Menyediakan maklumat dan bank data bagi tujuan penganalisan perkara-perkara dan isu yang sering ditimbulkan di Parlimen.
3. Menghadiri Mesyuarat Pra-Persidangan yang diadakan oleh Parlimen berkaitan senarai pertanyaan bagi kementerian.
4. Menyediakan draf jawapan dan maklumat tambahan yang diperlukan oleh Menteri bagi pertanyaan-pertanyaan tambahan.
5. Mengenal pasti pegawai bertugas untuk membantu Menteri semasa sesi persidangan Parlimen.
6. Memastikan pegawai yang bertanggungjawab mengenai perkara yang dibangkitkan hadir di Parlimen.
7. Menguruskan jawapan yang diluluskan untuk dibentangkan di Parlimen kepada Bahagian Kabinet JPM dan Cawangan Perundangan, Jabatan Parlimen bagi dikemukakan secara bertulis kepada Ahli Parlimen yang membangkitkan pertanyaan.

8. Menyemak tarikh Menteri yang perlu menjawab pertanyaan yang ditetapkan di Parlimen dan memastikan beliau berada di Parlimen pada masa yang ditetapkan.
9. Mendapatkan pengganti sekiranya Menteri berkenaan tidak dapat hadir bagi menjawab pertanyaan.
10. Lain-lain tugas yang diarahkan oleh Menteri dari semasa ke semasa.

(II) Senarai Tugas Setiausaha Sulit Kanan Kepada Menteri/ Timbalan Menteri

1. Mengetuai semua urusan pentadbiran Pejabat Menteri/ Timbalan Menteri.
2. Menjadi pegawai perantara di antara Pejabat Menteri/ Timbalan Menteri dengan pegawai Kementerian dan agensi kawalan.
3. Menyelaraskan nota mesyuarat yang melibatkan Menteri/ Timbalan Menteri.
4. Mengurus surat menyurat Pejabat Menteri/ Timbalan Menteri.
5. Menyelaraskan kunjungan hormat tetamu kenamaan dengan Menteri/ Timbalan Menteri.
6. Melayani orang ramai yang berurusan dengan Pejabat Menteri/ Timbalan Menteri.

7. Menyelaras dan menguruskan majlis-majlis rasmi dan persendirian Menteri/ Timbalan Menteri.
8. Menyediakan teks ucapan dan nota taklimat Menteri/ Timbalan Menteri.
9. Menyelaras majlis-majlis lawatan dan taklimat (pengangkutan dan tempat penginapan) yang melibatkan Menteri/ Timbalan Menteri.
10. Menyelaras majlis-majlis perjumpaan, perbincangan dan temu janji Menteri/ Timbalan Menteri.
11. Mengurus dan memantau perancangan harian (jadual harian) Menteri/ Timbalan Menteri.
12. Membantu menyelaraskan sesi sidang akhbar, temu bual (wawancara), perutusan dan rakaman peristiwa Menteri/ Timbalan Menteri yang melibatkan pihak media massa/ wartawan/ pemberita.
13. Lain-lain tugas yang diarahkan oleh Menteri/ Timbalan Menteri dari semasa ke semasa.

(III) Senarai Tugas Setiausaha Sulit Kepada Menteri/ Timbalan Menteri

1. Membantu mengurus semua urusan pentadbiran Pejabat Menteri/ Timbalan Menteri.
2. Menjadi pegawai perantara di antara Pejabat Menteri/ Timbalan Menteri dengan pegawai kementerian dan agensi kawalan.
3. Membantu menyelaras nota mesyuarat yang melibatkan Menteri/ Timbalan Menteri.
4. Membantu mengurus surat menyurat Pejabat Menteri/ Timbalan Menteri.
5. Membantu menyelaras kunjungan hormat tetamu kenamaan dengan Menteri / Timbalan Menteri.
6. Melayani orang ramai yang berurusan dengan Pejabat Menteri/ Timbalan Menteri.
7. Membantu menyelaras dan menguruskan majlis-majlis rasmi dan persendirian Menteri/ Timbalan Menteri.
8. Membantu menyediakan teks ucapan dan nota taklimat Menteri/ Timbalan Menteri.
9. Membantu menyelaras majlis-majlis lawatan dan taklimat (pengangkutan dan tempat penginapan) yang melibatkan Menteri/ Timbalan Menteri.

10. Membantu menyelaraskan majlis-majlis perjumpaan, perbincangan dan temu janji Menteri/ Timbalan Menteri.
11. Membantu mengurus dan memantau perancangan harian (jadual harian) Menteri Timbalan Menteri.
12. Membantu menyelaraskan sesi sidang akhbar, temu bual (wawancara), perutusan dan rakaman peristiwa Menteri/ Timbalan Menteri yang melibatkan pihak media massa/ wartawan/ pemberita.
13. Lain-lain tugas yang diarahkan oleh Menteri/ Timbalan Menteri dan Setiausaha Sulit Kanan dari semasa ke semasa.

(IV) Senarai Tugas Setiausaha Akhbar Kepada Menteri

1. Menetapkan objektif dan pelan komunikasi yang komprehensif, berkesan dan terkini/ semasa meliputi semua medium komunikasi bagi YB Menteri.
2. Bertanggungjawab memberikan idea dan nasihat komunikasi strategik kepada YB Menteri berkaitan isu-isu kementerian dan hubungan media.
3. Menerima dan melaksanakan arahan secara langsung daripada YB Menteri berhubung isu Kementerian, politik atau peribadi.
4. Mengendalikan isu perundangan dan bukan undang-undang yang mungkin dikaitkan/ disoal kepada YB Menteri.

5. Berperanan sebagai pegawai perhubungan (*liaison officer*) antara YB Menteri dan pihak media dengan menyelaraskan sesi sidang akhbar, temubual (wawancara), perutusan dan rakaman peristiwa YB Menteri yang melibatkan pihak media massa/ wartawan/ pemberita/ penjawat awam.
6. Mengadakan hubungan baik dan profesional dengan pihak media dan bertindak sebagai perunding media kepada YB Menteri.
7. Menyediakan cadangan ulasan/ jawapan kepada YB Menteri untuk pihak media massa jika terdapat percanggahan laporan atau isu-isu berkaitan (*issue rebuttal*).
8. Membantu dalam penyediaan teks ucapan/ surat berita/ kenyataan media/ perutusan YB Menteri.
9. Menilai impak peristiwa semasa dan laporan media berkaitan YB Menteri.
10. Bertindak sebagai jurucakap rasmi bagi pihak YB Menteri bagi hal-hal yang melibatkan media massa.
11. Melaksanakan tugas secara profesional dalam mengendalikan tekanan kerja dan stress serta komited menjalankan tugas dalam jadual kerja anjal.
12. Lain-lain tugas yang diarahkan oleh YB Menteri dari semasa ke semasa.

**JADUAL JUMLAH PENDAPATAN
BAGI PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS, SETIAUSAHA SULIT KANAN,
SETIAUSAHA SULIT DAN SETIAUSAHA AKHBAR**

PEJABAT MENTERI

- (I) **Jadual Jumlah Pendapatan Pegawai Tugas-Tugas Khas (Terbuka)
Gred 54 (gaji dan elaun berdasarkan Gred M54):**

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM6690.10	RM8047.89	RM 320.00
ITP ITK	RM900.00 RM800.00	RM900.00 RM800.00	
Jumlah Pendapatan	RM8390.10	RM9747.89	

- (II) **Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Sulit Kanan, PTD Gred M54:**

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM6690.10	RM8047.89	RM 320.00
ITP ITK	RM900.00 RM800.00	RM900.00 RM800.00	
Jumlah Pendapatan	RM8390.10	RM9747.89	

(III) Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Sulit Kanan, PTD Gred M52 :

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM6331.58	RM7558.71	RM290.00
ITP	RM700	RM700	
ITK	RM600	RM600	
Jumlah Pendapatan	RM7631.58	RM8858.71	

(IV) Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Sulit Kanan, PTD Gred M48:

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM5705.77	RM6912.90	RM270.00
ITP	RM700	RM700	
ITK	RM550	RM550	
Jumlah Pendapatan	RM6955.77	RM8162.90	

**(V) Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Akhbar (Terbuka)
Gred 54 (gaji dan elaun berdasarkan Gred S54):**

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM6569.02	RM7907.92	RM320.00
ITP	RM900	RM900	
ITK	RM800	RM800	
Jumlah Pendapatan	RM8269.02	RM9607.92	

**(VI) Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Akhbar (Terbuka)
Gred 52 (gaji dan elaun berdasarkan Gred S52):**

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM6219.96	RM7428.24	RM290.00
ITP	RM700	RM700	
ITK	RM600	RM600	
Jumlah Pendapatan	RM7519.96	RM8728.24	

**(VII) Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Akhbar (Terbuka)
Gred 48 (gaji dan elaun berdasarkan Gred S48):**

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM5602.01	RM6790.29	RM270.00
ITP	RM700	RM700	
ITK	RM550	RM550	
Jumlah Pendapatan	RM6852.01	RM8040.29	

**(VIII) Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Sulit, Pegawai Tadbir Gred
N41:**

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM4564.25	RM5468.52	RM225.00
ITP	RM250	RM250	
ITKA	RM300	RM300	
Jumlah Pendapatan	RM5114.25	RM6018.52	

(IX) Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Sulit, PTD Gred M41:

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM4639.75	RM5556.62	RM225.00
ITP	RM250.00	RM250.00	
ITKA	RM300.00	RM300.00	
Jumlah Pendapatan	RM5189.75	RM6106.62	

(X) Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Sulit, Penolong Pegawai Tadbir Gred N36:

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM4278.61	RM5196.95	RM180.00
ITP	RM180	RM180	
ITKA	RM220	RM220	
Jumlah Pendapatan	RM4678.61	RM5596.95	

PEJABAT TIMBALAN MENTERI

(I) Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Sulit Kanan, PTD Gred M48:

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM5705.77	RM6912.90	RM270.00
ITP	RM700	RM700	
ITK	RM550	RM550	
Jumlah Pendapatan	RM6955.77	RM8162.90	

(II) Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Sulit Kanan, PTD Gred M44:

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM4973.10	RM5914.97	RM250.00
ITP	RM400.00	RM400.00	
ITK	RM400.00	RM400.00	
Jumlah Pendapatan	RM5773.10	RM6714.97	

(III) Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Sulit Kanan, PTD Gred M41:

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM4639.75	RM5556.62	RM225.00
ITP	RM250.00	RM250.00	
ITKA	RM300.00	RM300.00	
Jumlah Pendapatan	RM5189.75	RM6106.62	

(IV) Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Sulit, Pegawai Tadbir Gred N41:

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM4564.25	RM5468.52	RM225.00
ITP ITKA	RM250 RM300	RM250 RM300	
Jumlah Pendapatan	RM5114.25	RM6018.52	

(V) Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Sulit, PTD Gred M41:

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM4639.75	RM5556.62	RM225.00
ITP ITKA	RM250.00 RM300.00	RM250.00 RM300.00	
Jumlah Pendapatan	RM5189.75	RM6106.62	

(VI) Jadual Jumlah Pendapatan Setiausaha Sulit, Penolong Pegawai Tadbir Gred N36:

	Minimum	Maksimum	Kenaikan Gaji Tahunan
Gaji	RM4278.61	RM5196.95	RM180.00
ITP ITKA	RM180 RM220	RM180 RM220	
Jumlah Pendapatan	RM4678.61	RM5596.95	

**KAEDAH PENETAPAN JUMLAH PENDAPATAN
BAGI PENEMPATAN KHAS SEBAGAI SUSK GRED M54
KEPADA MENTERI**

Skim Perkhidmatan dan Gred Jawatan Hakiki : PTD Gred M54
Gred Jawatan SUSK Menteri : M54
Tarikh Penempatan Khas : 16 Oktober 2012
Tarikh Pergerakan Gaji Jawatan Hakiki : 1 April

Tarikh	Gaji Gred M54 (hakiki) (RM)	Jumlah Pendapatan Gred M54 (penempatan khas) (RM)	Catatan
15.10.2012	6430.65	-	Gaji akhir diterima di gred jawatan hakiki sebelum penempatan khas Gred M54.
16.10.2012	(6430.65)	8390.10 (Minimum) [6690.10 (gaji) + 900 (ITP) + 800 (ITK)]	Penempatan khas Gred M54. Jumlah Pendapatan pegawai ditetapkan pada Jumlah Pendapatan minimum kerana gaji hakiki pegawai lebih rendah daripada gaji minimum dalam JJP Gred M54.
1.4.2013	(6750.65) [6430.65 (gaji) + 320 (KGT)]	8710.10 [6690.10 (gaji) + 320 (KGT) + 900 (ITP) + 800 (ITK)]	Pergerakan Gaji Tahunan di gred jawatan hakiki pada 1.4.2013. Pergerakan Gaji Tahunan di jawatan penempatan khas mengikut TPG jawatan hakiki.

Catatan: Pegawai layak dibayar Bantuan Sara Hidup berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa.

Lampiran D

**KAEDAH PENETAPAN JUMLAH PENDAPATAN
BAGI PERTUKARAN SEMENTARA SEBAGAI SUS GRED N36
KEPADA TIMBALAN MENTERI**

Skim Perkhidmatan dan Gred Jawatan Hakiki : Setiausaha Pejabat Gred N36
Gred Jawatan SUS Timbalan Menteri : Gred N36
Tarikh Pertukaran Sementara : 15 Oktober 2012
Tarikh Pergerakan Gaji Jawatan Hakiki : 1 Oktober

Tarikh	Gaji Gred N36 (hakiki) (RM)	Jumlah Pendapatan Gred N36 (pertukaran sementara) (RM)	Catatan
14.10.2012	4463.19	-	Gaji akhir diterima di gred jawatan hakiki sebelum pertukaran sementara sebagai SUS Gred N36.
15.10.2012	(4463.19)	4863.19 [4463.19 (gaji) + 180 (ITP) + 220 (ITKA)]	Pertukaran sementara sebagai SUS Gred N36. Jumlah Pendapatan pegawai ditetapkan berdasarkan prinsip pada gaji yang sama dengan gaji hakiki kerana gaji hakiki pegawai lebih tinggi daripada gaji minimum iaitu 4278.60 dalam JJP SUS Gred N36.
1.10.2013	(4643.19) [4463.19 (gaji) + 180 (KGT)]	5043.19 [4463.19 (gaji) + 180 (KGT) + 180 (ITP) + 220 (ITKA)]	Pergerakan Gaji Tahunan di gred jawatan hakiki pada 1.10.2013. Pergerakan Gaji Tahunan di jawatan tukar sementara mengikut TPG jawatan hakiki.

Catatan: Pegawai layak dibayar Bantuan Sara Hidup berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa.

Lampiran E

**KAEDAH PENETAPAN JUMLAH PENDAPATAN
BAGI PERTUKARAN SEMENTARA DARIPADA SUSK GRED M52 KEPADA
MENTERI DAN SUSK GRED M48 KEPADA TIMBALAN MENTERI**

Skim Perkhidmatan dan Gred Jawatan Hakiki : PPS Gred DG48
Tarikh Pergerakan Gaji Jawatan Hakiki : 1 Januari
Gred Jawatan SUSK Menteri : M52
Tarikh Tukar Sementara M52 : 15 Oktober 2010 hingga
 14 Oktober 2012
Gred Jawatan SUSK Timbalan Menteri : M48
Tarikh Tukar Sementara M48 : 15 Oktober 2012

Tarikh	Gaji Gred DG48 (hakiki) (RM)	Jumlah Pendapatan Gred M52 (tukar sementara) (RM)	Jumlah Pendapatan Gred M48 (tukar sementara) (RM)	Catatan
14.10.2012	(6069.00)	8334.43 [7034.43 (gaji) + 700 (ITP) + 600 (ITK)]	-	Jumlah Pendapatan terakhir di SUSK Gred M52 sehari sebelum dilantik sebagai SUSK Gred M48.
15.10.2012	(6069.00)	8334.43 [7034.43 (gaji) + 700 (ITP) + 600 (ITK)]	8162.90 (maksimum) [6912.90 (gaji) + 700 (ITP) + 550 (ITK)]	Pertukaran sementara baharu sebagai SUSK Gred M48. Jumlah Pendapatan ditetapkan pada Jumlah Pendapatan maksimum Gred M48 kerana gaji akhir di Gred M52 lebih tinggi daripada gaji maksimum dalam JJP Gred M48 dan gaji maksimum dalam JJP Gred M48 lebih tinggi daripada gaji hakiki pegawai.

Catatan: Pegawai layak dibayar Bantuan Sara Hidup berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa.

Lampiran F

**KAEDAH PENETAPAN JUMLAH PENDAPATAN
BAGI PELANTIKAN SECARA KONTRAK DARIPADA PTTK GRED 54
KEPADA SUSK GRED M54 KEPADA MENTERI**

Jawatan/ Gred Kontrak Sebelum Ini : PTTK Gred 54
Jawatan/ Gred Kontrak Baharu : SUSK M54
Tarikh Lantikan Kontrak Baru : 15 Oktober 2012

Tarikh	Jumlah Pendapatan Gred M54 (kontrak sebelum ini) (RM)	Jumlah Pendapatan Gred M54 (kontrak baru) (RM)	Catatan
14.10.2012	9168.44 [7468.44 (gaji) + 900 (ITP) + 800 (ITK)]	-	Gaji akhir diterima di gred jawatan kontrak PTTK Gred 54 (Terbuka) sebelum dilantik sebagai SUSK Gred M54.
15.10.2012	-	9168.44 [7468.44 (gaji) + 900 (ITP) + 800 (ITK)]	Pelantikan kontrak baharu sebagai SUSK Gred M54. Jumlah Pendapatan pegawai ditetapkan pada Jumlah Pendapatan yang sama dengan Jumlah Pendapatan akhir yang diterima di PTTK Gred M54 kerana gaji akhir di gred jawatan kontrak sebelumnya (PTTK Gred M54) lebih tinggi daripada gaji minimum dalam JJP SUSK M54.

Catatan: Pegawai layak dibayar Bantuan Sara Hidup berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa.

Lampiran G

**KAEDAH PENETAPAN JUMLAH PENDAPATAN
BAGI SETIAUSAHA SULIT KANAN GRED M54 KEPADA MENTERI
YANG DINAIKKAN PANGKAT DALAM TEMPOH PEMINJAMAN**

Skim Perkhidmatan dan Gred Jawatan Hakiki : Pegawai Tadbir Gred N52
Gred Jawatan Setiausaha Sulit Kanan Menteri : M54
Tarikh Kuat Kuasa Peminjaman : 1 Ogos 2015
Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Januari

Tarikh	Gaji Gred N52 (hakiki) (RM)	Gaji Gred N54 (naik pangkat) (RM)	Jumlah Pendapatan Gred M54 (peminjaman) (RM)	Catatan
31.7.2015	7795.52	-	-	Gaji akhir diterima di gred jawatan hakiki (Gred N52).
1.8.2015	(7795.52)	-	9495.52 [7795.52 (gaji) + 900 (ITP) + 800 (ITK)]	Jumlah Pendapatan pegawai di Gred M54 dikira berdasarkan prinsip pada gaji yang sama dengan gaji akhir di jawatan hakiki Gred N52.
18.12.2015	-	(8085.52)	9495.52 [7795.52 (gaji) + 900 (ITP) + 800 (ITK)]	Tarikh surat penyiaran kenaikan pangkat ke Gred N54 dikeluarkan dengan tarikh kuat kuasa kenaikan pangkat dikebelakangkan pada 1 September 2015. Gaji kenaikan pangkat pegawai meningkat lebih tinggi daripada gaji peminjaman.

KAEDAH PEMINDAHAN GAJI PTTK, SUSK, SUS DAN SUA YANG SEDANG BERKHIDMAT PADA ATAU SELEPAS 1 JANUARI 2012 SEHINGGA TARIKH KELUARNYA PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 6 TAHUN 2012

Jawatan/ Gred Sebelum Ini : SUS Gred N41
Tarikh Kuat Kuasa Pelantikan : 6 Ogos 2012

Tarikh	Jumlah Pendapatan Gred N41 (sebelum ini) (RM)	Jumlah Pendapatan Gred N41 (baru) (RM)	Catatan
6.8.2012	4589.16 (Tahun 1) Gaji: 4039.16	-	Jumlah Pendapatan yang ditawarkan mengikut PP 4/2008.
1.10.2012	-	5114.25 (Minimum) Gaji: 4564.25 [4564.25 + 250 (ITP) + 300 (ITKA)]	PP 6/2012 berkuat kuasa. Jumlah Pendapatan pegawai diselaraskan ke Jumlah Pendapatan Minimum dalam JJP baharu berkuat kuasa pada 6 Ogos 2012.