KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2026

SKIM PERKHIDMATAN PENGUASA SEMPADAN,
PENOLONG PENGUASA SEMPADAN DAN PEMBANTU PENGUASA SEMPADAN

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

JPA.(S)700-4/2/29 (23)

KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2026

SKIM PERKHIDMATAN PENGUASA SEMPADAN,
PENOLONG PENGUASA SEMPADAN DAN PEMBANTU PENGUASA SEMPADAN

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk memaklum dan melaksanakan keputusan Kerajaan mewujudkan tiga (3) skim perkhidmatan baharu iaitu skim perkhidmatan Penguasa Sempadan, Penolong Penguasa Sempadan dan Pembantu Penguasa Sempadan serta melaksanakan urusan pertukaran pelantikan selaras dengan keputusan Kerajaan mewujudkan skim-skim perkhidmatan baharu tersebut.

LATAR BELAKANG

2. Kerajaan telah bersetuju menubuhkan Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia (AKPS) di bawah Kementerian Dalam Negeri (KDN) sebagai agensi barisan hadapan di pintu-pintu masuk negara termasuk pelabuhan. Penubuhan AKPS melibatkan gabungan fungsi utama pelbagai agensi yang dijalankan di pintu masuk darat, laut dan udara termasuk pelabuhan (pintu masuk negara) bagi memperkukuh kawalan keselamatan, melaksanakan

penguatkuasaan undang-undang dan peraturan demi meningkatkan keupayaan sistem penyampaian Kerajaan.

SKIM PERKHIDMATAN BAHARU

3. Skim perkhidmatan baharu ini dinamakan skim perkhidmatan Penguasa Sempadan, Penolong Penguasa Sempadan dan Pembantu Penguasa Sempadan. Perbekalan yang terdapat dalam skim perkhidmatan ini adalah seperti berikut:

(a) skim perkhidmatan ini diletakkan di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Keselamatan dan Pertahanan Awam (K);

(b) gred jawatan bagi skim perkhidmatan Penguasa Sempadan ialah Gred KS9, KS10, KS12, KS13 dan KS14;

(c) gred jawatan bagi skim perkhidmatan Penolong Penguasa Sempadan ialah Gred KS5, KS6, KS7 dan KS8;

(d) gred jawatan bagi skim perkhidmatan Pembantu Penguasa Sempadan ialah Gred KS1, KS2, KS3 dan KS4;

(e) syarat lantikan ke skim perkhidmatan Penguasa Sempadan Gred KS9, Penolong Penguasa Sempadan Gred KS5 dan Pembantu Penguasa Sempadan Gred KS1 adalah seperti di **Lampiran A1**, **A2** dan **A3**;

(f) format iklan jawatan adalah seperti di **Lampiran B**; dan

(g) penghuraian kerja skim perkhidmatan Penguasa Sempadan, Penolong Penguasa Sempadan dan Pembantu Penguasa Sempadan adalah seperti di **Lampiran C1, C2** dan **C3**.

PELAKSANAAN

Prinsip Umum Pertukaran Pelantikan

4. Pegawai hendaklah ditukar lantik ke jawatan baharu di skim perkhidmatan yang berlainan pada gred yang sama atau setara dengan jawatan asal. Pegawai yang ditukar lantik ke skim perkhidmatan dalam kelompok kelayakan yang lebih tinggi pula, gred jawatan yang akan ditawarkan adalah pada gred lantikan. Sekiranya tiada gred setara, maka jawatan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) boleh diwujudkan.

Skim Perkhidmatan Penguasa Sempadan, Penolong Penguasa Sempadan dan Pembantu Penguasa Sempadan

5. Semua pegawai lantikan tetap di skim perkhidmatan sedia ada seperti di **Jadual 1** yang berkhidmat di AKPS adalah layak ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penguasa Sempadan, Penolong Penguasa Sempadan dan Pembantu Penguasa Sempadan yang baharu mengikut gred yang sama seperti berikut:

Jadual 1: Indeks Pertukaran Pelantikan

Bil.	Skim Perkhidmatan Sedia Ada	Skim Perkhidmatan Baharu
1.	Pegawai Hidupan Liar Gred G9, G10, G12, G13, G14	**Penguasa Sempadan Gred KS9, KS10, KS12, KS13, KS14**
2.	Penolong Penguasa Imigresen/Penguasa Imigresen Gred KP9, KP10, KP12, KP13, KP14	
3.	Pegawai Penguat Kuasa Gred KP9, KP10, KP12, KP13, KP14	
4.	Penguasa Kastam Gred WK9, WK10, WK12, WK13, WK14	

Bil.	Skim Perkhidmatan Sedia Ada	Skim Perkhidmatan Baharu
5.	Pemeriksa Kereta Motor Gred AB5, AB6, AB7, AB8	**Penolong Penguasa Sempadan Gred KS5, KS6, KS7, KS8**
6.	Penolong Pegawai Hidupan Liar Gred G5, G6, G7, G8	
7.	Penolong Penguasa Imigresen/ Penguasa Imigresen Gred KP5, KP6, KP7	
8.	Penolong Pegawai Penguat Kuasa Gred KP5, KP6, KP7, KP8	
9.	Penolong Penguasa Kastam Gred WK5, WK6, WK7, WK8	
10.	Pemeriksa Kereta Motor Gred AB1, AB2, AB3	**Pembantu Penguasa Sempadan Gred KS1, KS2, KS3, KS4**
11.	Pembantu Hidupan Liar Gred G1, G2, G3, G4	
12.	Pegawai Imigresen Gred KP1, KP2, KP3, KP4	
13.	Pembantu Pegawai Penguat Kuasa Gred KP1, KP2, KP3, KP4	
14.	Pembantu Penguasa Kastam Gred WK1, WK2, WK3, WK4	

6. Mulai tarikh kuat kuasa skim perkhidmatan ini, semua lantikan hendaklah menggunakan skim perkhidmatan yang baharu dan syarat lantikan yang ditetapkan hendaklah dipatuhi.

7. Ketua Jabatan hendaklah menghubungi Bahagian Perjawatan dan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk mewujudkan jawatan di AKPS secara tukar ganti dengan memansuhkan jawatan yang terlibat dengan fungsi tugas penguatkuasaan sempadan di agensi sedia ada.

KAEDAH PENETAPAN GAJI PERTUKARAN PELANTIKAN

8. Pegawai akan ditawarkan gaji pertukaran pelantikan ditetapkan pada amaun gaji yang sama dengan gaji akhir yang ditambah dengan dua (2) Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) di gred jawatan asal.

9. Pegawai yang gaji akhirnya tidak dapat ditampung oleh amaun gaji pertukaran pelantikan yang ditetapkan, maka jadual gaji secara Khas Untuk Penyandang (KUP) hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam dengan mengemukakan salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai terlibat yang telah dikemas kini dan disahkan.

10. Contoh kaedah penetapan gaji permulaan bagi pertukaran pelantikan ini adalah seperti di **Lampiran D1, D2, D3, D4** dan **D5**.

TARIKH PERGERAKAN GAJI

11. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) bagi pegawai yang terlibat dalam urusan ini dikekalkan mengikut TPG jawatan asal.

ELAUN DAN KEMUDAHAN

12. Dasar pemberian elaun dan kemudahan dalam Perkhidmatan Awam adalah sebagaimana yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024: Pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan dan mana-mana Pekeliling Perkhidmatan serta arahan yang berkuat kuasa. Pemberian elaun dan kemudahan yang diterima di skim perkhidmatan terdahulu adalah dikekalkan berdasarkan prinsip, kriteria dan syarat pemberian yang berkuat kuasa.

13. Pegawai akan menerima Bayaran Insentif Perkhidmatan (BIP) AKPS pada kadar RM200.00 sebulan bagi memastikan perkhidmatan di pintu masuk negara sentiasa dalam keadaan terkawal demi keselamatan dan ketenteraman negara.

14. Pemberian BIP AKPS ini hanya terhad kepada pegawai dalam skim perkhidmatan Penguasa Sempadan, Penolong Penguasa Sempadan dan Pembantu Penguasa Sempadan.

15. Bagi pegawai yang telah menerima Bayaran Insentif Pemuliharaan Hidupan Liar (BIPHL) berasaskan skim perkhidmatan terdahulu yang kadarnya lebih tinggi daripada BIP AKPS, pegawai akan menerima BIP AKPS pada kadar BIPHL secara KUP.

TAWARAN OPSYEN

Pelaksanaan Opsyen

16. Dengan terlaksananya skim perkhidmatan Penguasa Sempadan, Penolong Penguasa Sempadan dan Pembantu Penguasa Sempadan, Pihak Berkuasa Melantik melalui Ketua Perkhidmatan bagi skim perkhidmatan baharu ini akan menawarkan opsyen pertukaran pelantikan kepada pegawai sedang berkhidmat di jabatan/agensi yang fungsinya diambil alih oleh AKPS bagi membolehkan pegawai membuat pilihan opsyen. Pegawai yang bersetuju menerima opsyen akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penguasa Sempadan Gred KS9, KS10, KS12, KS13, KS14, Penolong Penguasa Sempadan Gred KS5, KS6, KS7, KS8 atau Pembantu Penguasa Sempadan Gred KS1, KS2, KS3, KS4.

17. Tarikh kuat kuasa opsyen pertukaran pelantikan adalah mulai **1 Julai 2026**.

18. Pegawai hendaklah membuat pilihan opsyen dalam tempoh **30 hari** mulai **1 Jun 2026** hingga **30 Jun 2026**.

19. Opsyen hanya akan diberikan kepada pegawai lantikan tetap yang sedang berkhidmat pada 1 Jun 2026. Pegawai tetap adalah yang dilantik ke jawatan tetap termasuk pegawai dalam tempoh percubaan atau pegawai yang sedang dalam pertukaran sementara atau peminjaman.

20. Opsyen hendaklah ditawarkan pada gred hakiki pegawai. Pegawai lantikan sementara atau kontrak adalah tidak layak ditawarkan opsyen pertukaran pelantikan.

21. Bagi pegawai yang telah menerima opsyen ini dan kemudiannya meletak jawatan atau ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja berkuat kuasa sebelum atau pada 1 Julai 2026, maka tawaran ini adalah dengan sendirinya terbatal.

22. Dasar pelaksanaan opsyen bagi pegawai dalam keadaan tertentu adalah sebagaimana yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 dan mana-mana Pekeliling Perkhidmatan serta arahan yang berkuat kuasa.

23. Pegawai adalah bertanggungjawab untuk membuat pilihan opsyen sama ada menerima atau menolak tawaran opsyen yang diberikan dalam tempoh masa yang ditetapkan dan hendaklah mengembalikan borang opsyen berkenaan kepada Ketua Jabatan masing-masing sebelum atau pada 30 Jun 2026. Surat tawaran opsyen adalah seperti di **Lampiran E1**, syarat tawaran opsyen adalah seperti di **Lampiran E2** dan borang opsyen adalah seperti di **Lampiran E3**.

Implikasi Opsyen

24. Sekiranya pegawai menerima opsyen pertukaran pelantikan, pegawai akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan di bawah AKPS.

25. Sekiranya pegawai **menolak opsyen pertukaran pelantikan** yang ditawarkan, implikasi adalah seperti yang berikut:

(a) pegawai yang telah diberi taraf berpencen akan dibersarakan di bawah perenggan 10(5)*(b)* Akta Pencen 1980 [*Akta 227*];

(b) pegawai dalam Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) akan dibersarakan di bawah subseksyen 6A(6) Akta 227;

(c) pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan semasa tetapi pernah disahkan dan diberi taraf berpencen di jawatan terdahulu akan dibersarakan di bawah perenggan 10(5)*(b)* Akta 227; dan

(d) pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan atau pegawai yang disahkan dalam perkhidmatan tetapi menolak Skim KWSP dan belum diberi taraf berpencen akan dikehendaki menamatkan perkhidmatan dengan mengemukakan surat peletakan jawatan. Tempoh notis dan bayaran balik sebulan gaji sebagai menggantikan notis yang tidak mencukupi dikecualikan. Tarikh kuat kuasa peletakan jawatan pegawai adalah pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

26. Pegawai yang dibersarakan di bawah perenggan 10(5)*(b)* Akta 227 layak diberi pencen, ganjaran dan *award* wang tunai sebagai gantian cuti rehat (jika layak) mulai tarikh kuat kuasa persaraan. Pencen, ganjaran dan *award* wang tunai sebagai gantian cuti rehat dikira mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Manakala pegawai yang dibersarakan di bawah subseksyen 6A(6) Akta 227 hanya layak diberi wang tunai gantian cuti rehat (jika layak) mulai tarikh kuat kuasa persaraan dan dibayar caruman KWSP pada umur layak sebagaimana yang ditetapkan dalam Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1991 [*Akta 452*] yang berkuat kuasa.

Syarat Opsyen

27. Pegawai disifatkan sebagai **tidak menerima opsyen pertukaran pelantikan** sekiranya–

(a) **tidak membuat pilihan;**
(b) **membuat pilihan secara tidak jelas;**
(c) **membuat pilihan dengan bersyarat;**
(d) **membuat pilihan dengan bantahan;**
(e) **membuat pilihan dengan pindaan;** atau
(f) **tidak mengembalikan borang opsyen** kepada Ketua Jabatan tanpa sebarang sebab yang munasabah sebelum atau pada 30 Jun 2026.

28. Opsyen **hendaklah dibuat oleh pegawai yang berkenaan**. Sekiranya **terbukti terdapat pegawai lain yang membuat pilihan dan menandatangani borang opsyen bagi pihak pegawai yang berkenaan**, opsyen tersebut hendaklah **dianggap tidak sah dan terbatal**. Ketua Jabatan boleh memberikan borang opsyen baharu kepada pegawai untuk membuat pilihan dan menandatanganinya dalam tempoh 30 hari mulai tarikh pegawai

menerima borang opsyen baharu yang berkenaan. Tarikh kuat kuasa opsyen adalah kekal pada 1 Julai 2026.

29. Opsyen yang dibuat oleh pegawai adalah muktamad dan maklumat pemilihan opsyen pegawai hendaklah direkodkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan.

Perincian Opsyen

30. Dalam melaksanakan urusan pertukaran pelantikan, semua syarat berikut hendaklah dipatuhi:

(a) Jawatan Baharu

Pegawai hendaklah ditukar lantik pada gred yang sama atau setara dengan jawatan asal dalam skim perkhidmatan di AKPS.

(b) Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan

Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan adalah pada 1 Julai 2026. Tarikh kuat kuasa bagi pegawai tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah semasa opsyen dikeluarkan, adalah pada tarikh pegawai kembali hadir bertugas tertakluk tidak dikenakan tindakan tatatertib buang kerja.

(c) Gaji Pertukaran Pelantikan

Gaji pertukaran pelantikan ditetapkan pada amaun gaji yang sama dengan gaji akhir yang ditambah dengan dua (2) KGT di jawatan asal. Jika gaji di jawatan baharu tidak dapat menampung gaji pertukaran pelantikan yang ditetapkan, gaji secara KUP hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam.

(d) Pergerakan Gaji Tahunan

Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) di jawatan baharu dikekalkan mengikut PGT di jawatan asal.

(e) Tarikh Pergerakan Gaji

Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) di jawatan baharu dikekalkan mengikut TPG di jawatan asal.

(f) Tempoh Percubaan

(i) pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal dikecualikan daripada melalui tempoh percubaan; dan

(ii) pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal adalah dikehendaki meneruskan baki tempoh percubaan di skim perkhidmatan baharu.

(g) Pengesahan Dalam Perkhidmatan

(i) pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal dan memenuhi syarat pertukaran pelantikan disifatkan telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan baharu sehari selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan;

(ii) pegawai yang masih dalam tempoh percubaan dan telah memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan asal adalah dikecualikan syarat pengesahan perkhidmatan lain di jawatan baharu. Pegawai boleh disahkan dalam perkhidmatan di jawatan baharu sehari selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan;

(iii) pegawai yang masih dalam tempoh percubaan dan belum memenuhi sebahagian syarat pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan asal boleh

disahkan dalam perkhidmatan di jawatan baharu sehari selepas memenuhi syarat-syarat berikut:

(1) memenuhi tempoh percubaan minimum dengan mengambil kira tempoh percubaan yang telah dilalui di jawatan asal; dan

(2) memenuhi syarat pengesahan yang belum dipenuhi sebagaimana yang ditetapkan di jawatan baharu.

(iv) maklumat pengesahan dalam perkhidmatan pegawai hendaklah direkodkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan.

(h) Kekananan

Kekananan pegawai di jawatan asal adalah dikekalkan.

(i) Cuti Rehat

Kelayakan cuti rehat tahunan pegawai di jawatan baharu dikekalkan mengikut kelayakan cuti rehat di jawatan asal. Pegawai juga dibenarkan membawa baki cuti rehat tahunan dan cuti rehat yang telah dikumpulkan bagi tujuan *award* wang tunai sebagai gantian cuti rehat mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

(j) Opsyen Skim KWSP

Pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal hendaklah ditawarkan opsyen Skim KWSP semasa pegawai diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan baharu.

(k) Umur Bersara Pilihan

Pertukaran pelantikan tidak akan menjejaskan umur layak dibayar pencen sekiranya pegawai bersara pilihan selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

(l) Pemberian Taraf Berpencen

(i) taraf berpencen pegawai di jawatan asal adalah dikekalkan dan tidak perlu ditawarkan opsyen KWSP di jawatan baharu.

(ii) bagi pegawai yang dilantik tetap dan tidak memilih skim KWSP namun belum diluluskan taraf berpencen hendaklah diuruskan pemberian taraf berpencen (PTB) mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh dikira sebagai tempoh perkhidmatan yang boleh dimasuk kira bagi maksud PTB di jawatan baharu.

(iii) bagi pegawai yang dilantik tetap dan belum ditawarkan PTB, hendaklah diuruskan pemberian opsyen KWSP dan PTB mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh dikira sebagai tempoh perkhidmatan yang boleh dimasuk kira bagi maksud pemberian taraf berpencen di jawatan baharu.

(m) Pemangkuan

Pegawai sedang memangku dan bersetuju untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan baharu boleh dipertimbangkan pengecualian syarat tempoh pemangkuan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat bagi membolehkan pegawai dinaikkan pangkat atas jawatan yang dipangku sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan tertakluk pegawai memenuhi syarat kenaikan pangkat yang ditetapkan.

(n) Kenaikan Pangkat

Kenaikan pangkat pegawai adalah tertakluk kepada syarat skim perkhidmatan baharu. Tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh diambil kira sebagai tempoh melayakkan untuk urusan kenaikan pangkat berdasarkan tempoh perkhidmatan (*Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan).

(o) Penempatan

Penempatan pegawai adalah seperti mana yang diarahkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan mengikut mana-mana yang berkenaan.

(p) Syarat Pelantikan Yang Dikecualikan

Pegawai yang telah membuat pemeriksaan kesihatan, akuan berkanun, aku janji dan tapisan keselamatan semasa di jawatan asal dikecualikan daripada memenuhi syarat tersebut di jawatan baharu. Pegawai juga turut dikecualikan daripada memenuhi syarat ukuran fizikal dan pancaindera yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan baharu.

(q) Hubungan Dengan Perkhidmatan Asal

Hubungan pegawai dengan perkhidmatan asal terputus kecuali bagi maksud faedah persaraan dan kemudahan dalam perkhidmatan yang diberi menggunakan tempoh perkhidmatan. Contoh: cuti rehat, cuti haji, cuti tanpa gaji dan kelayakan pinjaman.

(r) Keperluan Mematuhi Akta, Peraturan Dan Undang-Undang

Pegawai akan sentiasa tertakluk kepada Akta, peraturan dan undang-undang yang berkuat kuasa.

(s) Pemakaian Syarat Skim Perkhidmatan Baharu

Pegawai adalah tertakluk kepada syarat dan peraturan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan baharu.

PENGURUSAN PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK (*CONTRACT OF SERVICE*)

31. Bagi pegawai lantikan *Contact of Service* (CoS) yang mengisi jawatan di bawah OS11000, kontrak pegawai akan ditamatkan sehari sebelum berkuat kuasanya skim perkhidmatan di bawah AKPS. Pegawai akan ditawarkan lantikan kontrak baharu atas skim perkhidmatan di bawah AKPS.

KETUA PERKHIDMATAN

32. Ketua Perkhidmatan bagi skim perkhidmatan Penguasa Sempadan, Penolong Penguasa Sempadan dan Pembantu Penguasa Sempadan ialah Ketua Pengarah Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia.

TARIKH KUAT KUASA

33. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 Julai 2026**.

PEMAKAIAN

34. Pekeliling Perkhidmatan ini hanya untuk kegunaan Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia dan agensi-agensi yang terlibat dalam pelaksanaannya.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

(TAN SRI WAN AHMAD DAHLAN BIN HAJI ABDUL AZIZ)
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

6 April 2026

Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
Ketua Setiausaha Kementerian Dalam Negeri
Ketua Pengarah Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia

LAMPIRAN A1

SKIM PERKHIDMATAN
PENGUASA SEMPADAN

Perbekalan dalam skim perkhidmatan ini adalah terpakai dan hendaklah dibaca bersama dengan perbekalan-perbekalan lain yang ditetapkan dalam Perbekalan Umum Skim Perkhidmatan di Lampiran B11A Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024.

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	:	**KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM**
KUMPULAN PERKHIDMATAN	:	**PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**
GRED JAWATAN	:	**KS9, KS10, KS12, KS13, KS14**
TARIKH KUAT KUASA	:	**1 JULAI 2026**

SYARAT LANTIKAN

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

   (a) (i) bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Inspektor Polis atau Leftenan Muda atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik.

   (Gaji permulaan ialah pada Gred KS9: RM2,250.00);atau

   (ii) Ijazah Sarjana Muda dengan Kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

   (Gaji permulaan ialah pada Gred KS9: RM2,470.00).

   dan (b) mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti yang berikut:

   (i) tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;

   (ii) berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;

   (iii) mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;

   (iv) mempunyai sekurang-kurangnya 79sm ukuran dada yang biasa dan 84sm semasa menarik nafas (lelaki sahaja);

   (v) lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9 tanpa menggunakan cermin mata;

   (vi) pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; dan

   (vii) diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan yang berdaftar.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan dengan kelayakan 1(a)(ii) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang- kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan Penolong Penguasa Sempadan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penguasa Sempadan Gred KS9, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

   (a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1(a); atau

   (ii) lulus Peperiksaan Khas; dan

(b) had umur pelantikan:

(i) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau

(ii) berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau

(iii) berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PROGRAM TRANSFORMASI MINDA/PEPERIKSAAN

4. Pegawai dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

5. Pegawai yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:

(a) memenuhi tempoh percubaan;

(b) hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED KS10

6. Penguasa Sempadan Gred KS9 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penguasa Sempadan Gred KS10 yang kosong apabila telah:

(a) disahkan dalam perkhidmatan;

(b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(c) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED KS12

7. Penguasa Sempadan Gred KS10 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penguasa Sempadan Gred KS12 yang kosong apabila telah:

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED KS13

8. Penguasa Sempadan Gred KS12 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penguasa Sempadan Gred KS13 yang kosong apabila telah:

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED KS14

9. Penguasa Sempadan Gred KS13 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penguasa Sempadan Gred KS14 yang kosong apabila telah:

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI

10. Penguasa Sempadan Gred KS14 yang menunjukkan kebolehan yang terkemuka mutunya adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi yang kosong dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi.

LAMPIRAN A2

SKIM PERKHIDMATAN
PENOLONG PENGUASA SEMPADAN

Perbekalan dalam skim perkhidmatan ini adalah terpakai dan hendaklah dibaca bersama dengan perbekalan-perbekalan lain yang ditetapkan dalam Perbekalan Umum Skim Perkhidmatan di Lampiran B11A Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024.

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	:	**KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM**
KUMPULAN PERKHIDMATAN	:	**PELAKSANA**
GRED JAWATAN	:	**KS5, KS6, KS7, KS8**
TARIKH KUAT KUASA	:	**1 JULAI 2026**

SYARAT LANTIKAN

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

   (a) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
   (Gaji permulaan ialah pada Gred KS5: RM1,650.00); atau

   (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
   (Gaji permulaan ialah pada Gred KS5: RM1,650.00); atau

   (iii) Sijil Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
   (Gaji permulaan ialah pada Gred KS5: RM1,650.00); atau

   (iv) bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Sarjan atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik.
   (Gaji permulaan ialah pada Gred KS5: RM1,650.00); atau

   (v) Diploma yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
   (Gaji permulaan ialah pada Gred KS5: RM1,893.00)

   dan (b) mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti yang berikut:

   (i) tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;

   (ii) berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;

   (iii) mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;

   (iv) mempunyai sekurang-kurangnya 79sm ukuran dada yang biasa dan 84sm semasa menarik nafas (lelaki sahaja);

   (v) lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9 tanpa menggunakan cermin mata;

   (vi) pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; dan

   (vii) diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan yang berdaftar.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan dengan kelayakan 1(a)(i), 1(a)(ii), 1(a)(iii) dan 1(a)(v) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang- kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan Pembantu Penguasa Sempadan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Penguasa Sempadan Gred KS5, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

(a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1(a); atau

(ii) lulus Peperiksaan Khas; dan

(b) had umur pelantikan:

(i) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau

(ii) berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau

(iii) berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PROGRAM TRANSFORMASI MINDA/PEPERIKSAAN

4. Pegawai dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

5. Pegawai yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:

(a) memenuhi tempoh percubaan;

(b) hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED KS6

6. Penolong Penguasa Sempadan Gred KS5 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Penguasa Sempadan Gred KS6 yang kosong apabila telah:

(a) disahkan dalam perkhidmatan;

(b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(c) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED KS7

7. Penolong Penguasa Sempadan Gred KS6 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Penguasa Sempadan Gred KS7 yang kosong apabila telah:

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED KS8

8. Penolong Penguasa Sempadan Gred KS7 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Penguasa Sempadan Gred KS8 yang kosong apabila telah:

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN KE JAWATAN PENGUASA SEMPADAN GRED KS9

9. Penolong Penguasa Sempadan yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penguasa Sempadan Gred KS9 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

LAMPIRAN A3

SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU PENGUASA SEMPADAN

Perbekalan dalam skim perkhidmatan ini adalah terpakai dan hendaklah dibaca bersama dengan perbekalan-perbekalan lain yang ditetapkan dalam Perbekalan Umum Skim Perkhidmatan di Lampiran B11A Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024.

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	:	**KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM**
KUMPULAN PERKHIDMATAN	:	**PELAKSANA**
GRED JAWATAN	:	**KS1, KS2, KS3, KS4**
TARIKH KUAT KUASA	:	**1 JULAI 2026**

SYARAT LANTIKAN

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

   (a) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

   (Gaji permulaan ialah pada Gred KS1: RM1,500.00); atau

   (ii) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan.

   (Gaji permulaan ialah pada Gred KS1: RM1,500.00); atau

   (iii) bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Konstabel atau Prebet atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik dan berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Melayu dengan memuaskan.

   (Gaji permulaan ialah pada Gred KS1: RM1,500.00); atau

   (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

   (Gaji permulaan ialah pada Gred KS1: RM1,561.00); atau

   (v) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

   (Gaji permulaan ialah pada Gred KS1: RM1,622.00).

   dan (b) mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti yang berikut:

   (i) tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;

   (ii) berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;

   (iii) mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;

   (iv) mempunyai sekurang-kurangnya 79sm ukuran dada yang biasa dan 84sm semasa menarik nafas (lelaki sahaja);

   (v) lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9 tanpa menggunakan cermin mata;

(vi) pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; dan

(vii) diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan yang berdaftar.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan dengan kelayakan 1(a)(i), 1(a)(ii), 1(a)(iv) dan 1(a)(v) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang- kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PROGRAM TRANSFORMASI MINDA/PEPERIKSAAN

3. Pegawai dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

4. Pegawai yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:

(a) memenuhi tempoh percubaan;

(b) hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED KS2

5. Pembantu Penguasa Sempadan Gred KS1 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Penguasa Sempadan Gred KS2 yang kosong apabila telah:

(a) disahkan dalam perkhidmatan;

(b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(c) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED KS3

6. Pembantu Penguasa Sempadan Gred KS2 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Penguasa Sempadan Gred KS3 yang kosong apabila telah:

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED KS4

7. Pembantu Penguasa Sempadan Gred KS3 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Penguasa Sempadan Gred KS4 yang kosong apabila telah:

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN KE JAWATAN PENOLONG PENGUASA SEMPADAN GRED KS5

8. Pembantu Penguasa Sempadan yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Penguasa Sempadan Gred KS5 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

LAMPIRAN B

FORMAT IKLAN JAWATAN

Rujukan Fail :

1.	(a) Jawatan	:	Nyatakan nama jawatan seperti dalam skim perkhidmatan berkenaan.
	(b) Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun/Kuasa Tempatan*	:	Nama Agensi.
	(c) Kumpulan Perkhidmatan	:	Nyatakan sama ada Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau Kumpulan Pelaksana.
	(d) Klasifikasi Perkhidmatan	:	Nyatakan Klasifikasi Perkhidmatan yang mengandungi skim perkhidmatan tersebut wujud.
2.	Jadual Gaji	:	Rujuk Pekeliling Perkhidmatan yang berkuat kuasa.
3.	Syarat Lantikan	:	Seperti syarat lantikan dalam skim perkhidmatan yang berkenaan.
4.	Taraf Jawatan	:	Nyatakan sama ada bertaraf tetap atau kontrak.
5.	Penaklukan Di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan	:	Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan (nyatakan seperti di perenggan 1(a) di atas) adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan- pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
6.	Fungsi Bidang Tugas	:	Untuk diisi oleh Ketua Perkhidmatan setiap kali pengiklanan dibuat.
7.	Tarikh Tutup Permohonan	:	Nyatakan tarikh tutup permohonan.

LAMPIRAN C1

PENGHURAIAN KERJA SKIM PERKHIDMATAN PENGUASA SEMPADAN

1. SKIM PERKHIDMATAN

Penguasa Sempadan Gred KS9, KS10, KS12, KS13 dan KS14

2. PERINGKAT ORGANISASI

Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia (AKPS)

3. RINGKASAN TUGAS

3.1 Bertanggungjawab melaksanakan perancangan dan penyelarasan pengoperasian di pintu masuk sempadan negara melibatkan domain darat, laut dan udara bagi memperkukuh fasilitasi perdagangan dan pengembara, mengekang ketirisan hasil, pencegahan penyeludupan dan meningkatkan imej negara selari dengan Akta Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia 2024 [Akta 860].

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Menyelaras kes-kes rujukan pasport atau dokumen perjalanan bagi memastikan kesahihan dan kelayakan pengembara di pintu masuk yang diwartakan.

4.2 Memantau pemeriksaan profiling lanjutan pengecaman wajah, cap jari, gerak badan atau pengesanan biometrik lain mengikut prosedur yang ditetapkan.

4.3 Memberi kelulusan kebenaran masuk ke atas pengembara asing selaras dengan kelayakan masuk yang ditetapkan.

4.4 Menilai kes rujukan bagi warga asing yang tinggal lebih masa dan mengemukakan syor kepada pegawai atasan untuk tindakan lanjut.

4.5 Memantau status dan pergerakan warganegara serta pelawat asing sama ada tersenarai dalam SLTD INTERPOL, Notis Amaran Persekutuan (NAP), Notis Amaran Sabah/Sarawak (NAS), Senarai Syak Jabatan Imigresen Malaysia dan kes yang menarik perhatian pelbagai agensi luar/Kerajaan.

4.6 Menganalisis dan membuat keputusan syor tindakan terhadap individu yang melanggar peraturan AKPS seperti tinggal lebih masa atau menggunakan dokumen palsu.

4.7 Menyemak laporan tangkapan dan Laporan Polis di bawah Akta 860 ke atas mana-mana orang yang disyaki melakukan kesalahan.

4.8 Memantau tugas iringkawal ke Depot Imigresen bagi tujuan serahan Orang Kena Tangkap (OKT).

4.9 Memantau hasil rampasan dan sitaan ke atas pasport/dokumen perjalanan, barangan, kenderaan orang-orang yang disyaki melakukan kesalahan atau jenayah di bawah Akta yang dikuatkuasakan oleh AKPS.

4.10 Pemantauan keseluruhan operasi penguatkuasaan, kawalan keselamatan dan pengurusan depot tahan selaras dengan Akta 860 dan pekeliling-pekeliling berkaitan yang berkuat kuasa.

4.11 Merancang hal ehwal pengurusan pentadbiran serta pengurusan sumber manusia bagi membolehkan AKPS menjalankan fungsi dengan cekap dan berkesan.

4.12 Mengawal selia prosedur Notis Penolakan Masuk (NPM) dengan cekap dan teratur selaras Akta 860 dan pekeliling-pekeliling berkaitan yang berkuat kuasa.

4.13 Menilai dan memberi kelulusan pengeluaran Visa on Arrival (VOA), Visa on Arrival Student (VOAS), Sijil Perakuan Cemas (SPC), Notis Penolakan Masuk (NPM), Memo Periksa Keluar (MPK) dan lain-lain kemudahan imigresen dengan cekap dan teratur selaras dengan Akta 860 dan pekeliling-pekeliling berkaitan yang berkuat kuasa.

4.14 Melaksanakan hal-hal pengurusan dan bekalan cap-cap keselamatan.

4.15 Menyelaras pelepasan dagangan berkaitan hidupan liar bagi kes-kes rujukan.

4.16 Menyelaras penilaian khas bagi aktiviti pemeriksaan konsaimen hidupan liar yang telah dikenal pasti melalui laluan kastam untuk proses import/eksport semula termasuk atas kapal-kapal kargo yang telah disewakan khas oleh pihak yang berkenaan.

4.17 Menyemak penilaian kes rujukan bagi aktiviti pemeriksaan berkala ke atas konsaimen serta bungkusan kargo yang disyaki mengandungi hidupan liar, eksibit atau terbitan hidupan liar.

4.18 Menyediakan dan memperakui pengurusan konsaimen hidupan liar di pintu masuk kerana melanggar peruntukan Akta 860 bagi tujuan pelupusan mahkamah, siasatan dan pendakwaan dengan keizinan bertulis Pendakwa Raya.

4.19 Menilai dan memperakui aktiviti pemeriksaan konsaimen hidupan liar yang dihantar melalui Pos Malaysia atau ejen penghantaran lain di KLIA berdasarkan maklumat risikan serta maklumat daripada pihak berkuasa berkenaan.

4.20 Menyelaras dan menguatkuasakan undang-undang berkaitan di pintu masuk untuk memastikan bahawa tumbuhan, binatang, karkas, ikan, keluaran pertanian, tanih, mikroorganisma dan makanan yang diimport ke dalam dan dieksport ke luar

4.21 Malaysia mematuhi aspek kesihatan manusia, binatang, tumbuhan dan ikan dan keselamatan makanan.

4.22 Menyelaras dan memantau rampasan dan sitaan ke atas tumbuhan, binatang, karkas, ikan, keluaran pertanian, tanih, mikroorganisma dan makanan yang tidak mematuhi undang-undang yang berkaitan dengannya.

4.23 Menyelaras dan memantau pemeriksaan di pintu masuk berkaitan dengan tumbuhan, binatang, karkas, ikan, keluaran pertanian, tanih, mikroorganisma dan makanan yang diimport ke dalam dan dieksport ke luar Malaysia.

4.24 Menyelaras dan memantau pemungutan fi atau apa-apa caj lain yang difikirkan patut di bawah Akta Perkhidmatan Kuarantin dan Pemeriksaan Malaysia 2011 [*Akta 728*].

4.25 Menyelaras dan memantau penolakan kemasukan di pintu masuk apa-apa tumbuhan, binatang, karkas, ikan, keluaran pertanian, tanih dan mikroorganisma.

4.26 Menyelaras pelaksanaan fasilitasi perdagangan dan pengembara berdasarkan polisi yang ditetapkan oleh agensi teras.

4.27 Menyelaras pengoperasian melibatkan aktiviti pemeriksaan kargo dan bagasi penumpang.

4.28 Menyelaras pengoperasian mesin pengimbas badan, bagasi dan kargo yang melibatkan keperluan perjawatan, perolehan, penyelenggaraan serta pengendalian.

4.29 Menyelaras pengendalian atau serahan kes melibatkan penemuan hasil pemeriksaan kargo dan bagasi di lapangan.

4.30 Menyelaras pengumpulan data/maklumat serta analisis data dan profiling.

4.31 Bertindak sebagai Pegawai Serbuan, Pegawai Penyiasat dan Pegawai Pendakwaan bagi setiap perolehan kes.

4.32 Memantau dan membuat penilaian ke atas kenderaan asing untuk masuk ke negara dan membuat pemeriksaan teknikal kenderaan, dokumen-dokumen perjalanan supaya mematuhi Akta Pengangkutan Jalan 1987 [*Akta 333*] dan kaedah-kaedah Lalulintas Jalan 1987.

4.33 Menjalankan serta menyelia siasatan terhadap mana-mana kesalahan di bawah Jadual Kedua Akta 860.

4.34 Mengambil serta mengarahkan tindakan penguatkuasaan termasuk penahanan, tangkapan atau siasatan ke atas individu yang disyaki melakukan kesalahan di bawah Akta yang dikuatkuasakan oleh AKPS selaras dengan peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa.

4.35 Menilai serta memastikan keterangan termasuk dokumen, barang kes dan eksibit yang dikumpulkan adalah lengkap bagi tujuan siasatan.

4.36 Mengawal serta memastikan pengendalian orang kena tangkap (OKT), barang kes dan eksibit dilaksanakan mengikut prosedur serta rantaian jagaan (*chain of custody*) yang ditetapkan.

4.37 Menyemak dan memperakukan kertas siasatan sebelum dikemukakan kepada Pendakwa Raya untuk tindakan pendakwaan.

4.38 Memberi keterangan di mahkamah serta menyelaras keperluan prosiding pendakwaan berkaitan kesalahan di bawah Akta yang dikuatkuasakan oleh AKPS.

4.39 Menyelaras tindakan siasatan dan penguatkuasaan bersama agensi penguatkuasaan lain bagi kesalahan rentas sempadan yang melibatkan bidang kuasa pelbagai agensi.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

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

Luaran

a. Orang awam.
b. Para profesional
c. Jabatan/agensi kerajaan
d. Syarikat swasta
e. Pemegang taruh
f. Pertubuhan/persatuan dalam dan luar negara

6. PERSEKITARAN KERJA

Dalam dan luar pejabat

7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

a. Kemahiran membuat keputusan
b. Pemikiran analitikal
c. Penyelesaian masalah
d. Bekerja dalam pasukan
e. Pemikiran strategik
f. Kemahiran kepimpinan

g. Kemahiran komunikasi
h. Kemahiran negosiasi

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

a. Integriti
b. Disiplin Diri
c. Kerahsiaan
d. Bertanggungjawab
e. Adil dan saksama
f. Kualiti
g. Efisien
h. Amanah
i. Tahan lasak dan berdaya tahan tinggi
j. Adaptif, progresif dan proaktif

9. ANCAMAN/BAHAYA

a. Rasuah
b. Terdedah kepada bahaya semasa menjalankan tugas seperti ancaman senjata api, ancaman nyawa, khianat dan sebagainya

Sumber : Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia, Kementerian Dalam Negeri.

LAMPIRAN C2

PENGHURAIAN KERJA SKIM PERKHIDMATAN
PENOLONG PENGUASA SEMPADAN

1. SKIM PERKHIDMATAN

Penolong Penguasa Sempadan Gred KS5, KS6, KS7 dan KS8

2. PERINGKAT ORGANISASI

Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia (AKPS)

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab melaksanakan perancangan dan penyelarasan pengoperasian di pintu masuk sempadan negara melibatkan domain darat, laut dan udara bagi memperkukuh fasilitasi perdagangan dan pengembara, mengekang ketirisan hasil, pencegahan penyeludupan dan meningkatkan imej negara selari dengan Akta Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia 2024 [*Akta 860*].

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Menerima kes-kes rujukan pasport atau dokumen perjalanan bagi memastikan kesahihan dan kelayakan pengembara di pintu masuk yang diwartakan.

4.2 Melaksanakan profiling lanjutan pengecaman wajah, cap jari, gerak badan atau pengesanan biometrik lain mengikut prosedur ditetapkan.

4.3 Memberi kebenaran masuk ke atas pengembara asing selaras dengan kelayakan masuk 206 negara yang ditetapkan bagi kes rujukan.

4.4 Memproses kes rujukan bagi warga asing yang tinggal lebih masa dan mengemukakan syor kepada pegawai atasan untuk tindakan lanjut.

4.5 Menjalankan soal siasat ke atas pengembara selaras seksyen 28 Akta Imigresen 1959/1963 [*Akta 155*] dan memastikan pelawat yang hadir adalah pemilik sebenar pasport bagi kes dirujuk.

4.6 Membuat rekod, mengumpul dan menyedia laporan bagi syor tindakan terhadap individu yang melanggar peraturan AKPS seperti tinggal lebih masa, menggunakan dokumen palsu bagi kes rujukan.

4.7 Pemantauan ke atas warganegara/penduduk tetap/warganegara asing di kaunter pemeriksaan keluar/masuk yang hadir melaporkan diri di hadapan Pegawai AKPS bagi kes rujukan.

4.8 Tangkapan dan laporan polis di bawah Akta 860 ke atas mana-mana orang disyaki melakukan kesalahan bagi kes rujukan.

4.9 Tugas siasatan ke atas warganegara asing yang disyaki melakukan kesalahan di bawah Akta 860 bagi kes rujukan.

4.10 Tugas iringkawal ke Depot Imigresen bagi tujuan serahan Orang Kena Tangkap (OKT) bagi kes-kes khas.

4.11 Mengetuai pasukan dan menyelaras pemeriksaan keluar/masuk pengembara warganegara, penduduk tetap dan bukan warganegara adalah teratur dan selaras dengan Akta 860 dan pekeliling-pekeliling berkaitan yang berkuat kuasa.

4.12 Menilai dan memberi kelulusan pengeluaran Visa on Arrival (VOA), Visa on Arrival Student (VOAS), Sijil Perakuan Cemas (SPC), Notis Penolakan Masuk (NPM), Memo Periksa Keluar (MPK) dan kemudahan imigresen lain dengan cekap dan teratur selaras dengan Akta 860 dan pekeliling-pekeliling berkaitan yang berkuat kuasa.

4.13 Mengetuai tugas-tugas penguatkuasaan di pintu masuk selaras dengan Akta 860 dan pekeliling-pekeliling berkaitan yang berkuat kuasa.

4.14 Memantau, menyelia dan menyelaras hal ehwal pentadbiran bagi membolehkan organisasi menjalankan fungsi dengan cekap dan berkesan.

4.15 Melaksanakan pengurusan disiplin pegawai mengikut prosedur atau arahan yang ditetapkan dengan berkesan.

4.16 Membuat keputusan ke atas kes-kes yang dirujuk oleh pegawai bawahan.

4.17 Bertanggungjawab sepenuhnya penjagaan cap-cap keselamatan yang dibekalkan kepada pasukan dan memastikan ia dalam keadaan baik.

4.18 Membuat rekod, mengumpul dan menyedia laporan bagi pelepasan dagangan hidupan liar.

4.19 Membuat rekod, mengumpul dan menyedia laporan penilaian khas bagi aktiviti pemeriksaan konsaimen hidupan liar yang telah dikenal pasti melalui laluan kastam untuk proses import/eksport.

4.20 Penilaian kes rujukan bagi aktiviti pemeriksaan berkala ke atas konsaimen serta bungkusan kargo yang disyaki mengandungi hidupan liar, eksibit atau terbitan hidupan liar.

4.21 Penyediaan dan memperakui pengurusan konsaimen hidupan liar di Pintu Masuk kerana melanggar Akta 860 bagi tujuan pelupasan mahkamah, siasatan dan pendakwaan dengan keizinan bertulis Pendakwa Raya.

4.22 Aktiviti pemeriksaan konsaimen hidupan liar yang dihantar melalui Pos Malaysia atau ejen penghantaran lain di KLIA berdasarkan maklumat risikan serta maklumat daripada pihak berkuasa berkenaan.

4.23 Menguatkuasakan undang-undang berkaitan di pintu masuk untuk memastikan bahawa tumbuhan, binatang, karkas, ikan, keluaran pertanian, tanih, mikroorganisma dan makanan yang diimport ke dalam dan dieksport ke luar Malaysia mematuhi aspek kesihatan manusia, binatang, tumbuhan dan ikan dan keselamatan makanan.

4.24 Menjalankan pemantauan rampasan dan sitaan ke atas tumbuhan, binatang, karkas, ikan, keluaran pertanian, tanih, mikroorganisma dan makanan yang tidak mematuhi undang-undang yang berkaitan dengannya.

4.25 Menjalankan pemantauan pemeriksaan di pintu masuk berkaitan dengan tumbuhan, binatang, karkas, ikan, keluaran pertanian, tanih, mikroorganisma dan makanan yang diimport ke dalam dan dieksport ke luar Malaysia.

4.26 Menjalankan pemantauan pemungutan fi atau apa-apa caj lain yang difikirkan patut di bawah Akta Perkhidmatan Kuarantin dan Pemeriksaan Malaysia 2011 [*Akta 728*].

4.27 Menjalankan pemantauan penolakan kemasukan di pintu masuk apa-apa tumbuhan, binatang, karkas, ikan, keluaran pertanian, tanih dan mikroorganisma.

4.28 Memantau pemberian fasilitasi perdagangan dan pengembara kepada pengimport/pengeksport/pengembara yang layak berdasarkan polisi yang ditetapkan oleh agensi teras.

4.29 Memantau proses pemeriksaan lanjut ke atas kargo dan bagasi penumpang berdasarkan profiling dan maklumat serta arahan yang diterima dan seterusnya membuat keputusan ke atas hasil pemeriksaan.

4.30 Memantau pengoperasian mesin pengimbas badan, bagasi dan kargo, membuat analisa imej imbasan dan seterusnya membuat keputusan ke atas hasil imbasan.

4.31 Memantau pengendalian kes serta serahan kes melibatkan penemuan hasil pemeriksaan kargo dan bagasi di lapangan.

4.32 Memantau pengumpulan data/maklumat serta membuat analisa data dan profiling.

4.33 Bertindak sebagai Pembantu Pegawai Serbuan dan Pembantu Pegawai Penyiasat bagi setiap perolehan kes.

4.34 Melaksanakan penilaian ke atas kenderaan asing untuk masuk ke negara dan membuat pemeriksaan teknikal kenderaan, dokumen-dokumen perjalanan supaya mematuhi Akta Pengangkutan Jalan 1987 [*Akta 333*] dan kaedah-kaedah Lalulintas Jalan 1987.

4.35 Menjalankan siasatan terhadap mana-mana kesalahan di bawah Jadual Kedua Akta 860.

4.36 Mengambil tindakan penguatkuasaan termasuk menahan, menangkap atau menjalankan siasatan ke atas mana-mana individu yang disyaki melakukan kesalahan di bawah Akta yang dikuatkuasakan oleh AKPS selaras dengan peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa.

4.37 Mengumpul, merekod dan menganalisis keterangan termasuk dokumen, barang kes dan eksibit bagi tujuan penyediaan kertas siasatan.

4.38 Mengurus dan memastikan pengendalian orang kena tangkap (OKT), barang kes dan eksibit dilaksanakan mengikut prosedur serta rantaian jagaan (*chain of custody*) yang ditetapkan.

4.39 Menyediakan dan melengkapkan kertas siasatan bagi tujuan rujukan kepada Pendakwa Raya untuk tindakan pendakwaan.

4.40 Memberi keterangan di mahkamah serta membantu prosiding pendakwaan berkaitan kesalahan di bawah Akta yang dikuatkuasakan oleh AKPS.

4.41 Menyelaras tindakan siasatan dan penguatkuasaan bersama agensi penguatkuasaan lain bagi kesalahan rentas sempadan yang melibatkan bidang kuasa pelbagai agensi.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

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

Luaran

a. Orang awam
b. Para profesional
c. Jabatan/agensi kerajaan
d. Syarikat swasta
e. Pemegang taruh

6. PERSEKITARAN KERJA

Dalam dan luar pejabat

7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

a. Kemahiran membuat keputusan
b. Pemikiran analitikal
c. Penyelesaian masalah
d. Bekerja dalam pasukan
e. Pemikiran strategik
f. Kemahiran kepimpinan
g. Kemahiran komunikasi

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

a. Integriti
b. Disiplin Diri
c. Kerahsiaan
d. Bertanggungjawab
e. Adil dan saksama
f. Kualiti
g. Efisien
h. Amanah
i. Tahan lasak dan berdaya tahan tinggi
j. Adaptif, progresif dan proaktif

9. ANCAMAN/BAHAYA

a. Rasuah
b. Terdedah kepada bahaya semasa menjalankan tugas seperti ancaman senjata api, ancaman nyawa, khianat dan sebagainya

Sumber : Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia, Kementerian Dalam Negeri.

LAMPIRAN C3

PENGHURAIAN KERJA SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU PENGUASA SEMPADAN

1. SKIM PERKHIDMATAN

Pembantu Penguasa Sempadan Gred KS1, KS2, KS3 dan KS4

2. PERINGKAT ORGANISASI

Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia (AKPS)

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab dalam mengawal selia pergerakan keluar masuk di pintu-pintu masuk yang diwartakan serta memberi perkhidmatan sokongan yang berkualiti dan efisien kepada pelanggan jabatan untuk memantapkan lagi pengurusan organisasi serta meningkatkan mutu perkhidmatan bagi memenuhi aspirasi rakyat dan negara.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Menerima dan menyemak pasport atau dokumen perjalanan bagi memastikan kesahihan dan kelayakan pengembara di pintu masuk yang diwartakan.

4.2 Menyemak status pengembara untuk memastikan tiada sekatan perjalanan atau masalah lain selaras dengan peruntukan di bawah seksyen 8 Akta Imigresen 1959/1963 [*Akta 155*].

4.3 Membuat profiling pengecaman wajah, cap jari, gerak badan atau pengesanan biometrik lain mengikut prosedur yang ditetapkan.

4.4 Memberi kebenaran masuk ke atas pengembara asing selaras dengan kelayakan masuk yang ditetapkan.

4.5 Memproses kes tinggal lebih masa dan mengemukakan syor kepada pegawai kanan untuk tindakan lanjut.

4.6 Menjalankan tugas iringkawal ke Depot Imigresen bagi tujuan serahan Orang Kena Tangkap (OKT);

4.7 Membuat rampasan dan sitaan ke atas pasport/dokumen perjalanan, barangan, kenderaan orang-orang disyaki melakukan kesalahan atau jenayah di bawah Akta yang dikuatkuasakan oleh AKPS.

4.8 Membuat serahan kes kepada agensi yang berkaitan.

4.9 Membantu melengkapkan kertas siasatan bagi proses pendakwaan.

4.10 Mengendali (*handler*) anjing K9.

4.11 Membuat semakan awal proses pengeluaran Visa Semasa Ketibaan (VOA), Visa Transit untuk Joinship, Pass Transit dan sebarang pas berkaitan.

4.12 Mengendalikan mesin pengimbas, membuat analisis imej imbasan dan mengambil tindakan ke atas sebarang penemuan berdasarkan perundangan.

4.13 Membuat penentuan terhadap kategori barang di bawah Perintah Kastam (Larangan Mengenai Import dan Eksport).

4.14 Menyemak kutipan hasil untuk setiap barang dagangan.

4.15 Menyediakan resit untuk setiap bayaran kutipan hasil.

4.16 Mengendalikan proses Notis Penolakan Masuk (NPM) selaras dengan peruntukan Akta dan pekeliling-pekeliling yang berkuat kuasa.

4.17 Bertanggungjawab sepenuhnya penjagaan cap-cap keselamatan yang dibekalkan dan memastikan ia dalam keadaan baik.

4.18 Melaksanakan tugas-tugas kawalan pergerakan pengembara di kaunter, *autogate* dan lain-lain berdasarkan kepada arahan pegawai atasan.

4.19 Menjalankan rampasan dan sitaan ke atas tumbuhan, binatang, karkas, ikan, keluaran pertanian, tanih, mikroorganisma dan makanan yang tidak mematuhi undang-undang yang berkaitan dengannya.

4.20 Menjalankan pemeriksaan di pintu masuk berkaitan dengan tumbuhan, binatang, karkas, ikan, keluaran pertanian, tanih, mikroorganisma dan makanan yang diimport ke dalam dan dieksport ke luar Malaysia.

4.21 Menjalankan pemungutan fi atau apa-apa caj lain yang difikirkan patut di bawah Akta Perkhidmatan Kuarantin dan Pemeriksaan Malaysia 2011 [*Akta 728*].

4.22 Menjalankan tindakan penolakan kemasukan di pintu masuk apa-apa tumbuhan, binatang, karkas, ikan, keluaran pertanian, tanih dan mikroorganisma.

4.23 Melaksanakan pemberian fasilitasi perdagangan dan pengembara kepada pengimport/pengeksport/pengembara yang layak berdasarkan polisi yang ditetapkan oleh agensi teras.

4.24 Melaksanakan pemeriksaan lanjut ke atas kargo dan bagasi penumpang berdasarkan profiling dan maklumat serta arahan yang diterima dan seterusnya membuat keputusan ke atas hasil pemeriksaan.

4.25 Mengendalikan pengoperasian mesin pengimbas badan, bagasi dan kargo, membuat analisis imej imbasan dan seterusnya membuat keputusan ke atas hasil imbasan.

4.26 Mengendalikan kes serta serahan kes melibatkan penemuan hasil pemeriksaan kargo dan bagasi di lapangan.

4.27 Melaksanakan pengumpulan data/maklumat serta membuat analisis data dan profiling.

4.28 Membantu melaksanakan penilaian ke atas kenderaan asing untuk masuk ke negara dan membuat pemeriksaan teknikal kenderaan, dokumen-dokumen perjalanan supaya mematuhi Akta Pengangkutan Jalan 1987 [*Akta 333*] dan kaedah-kaedah Lalulintas Jalan 1987.

4.29 Membantu pegawai dalam menjalankan siasatan terhadap kesalahan di bawah Jadual Kedua Akta 860.

4.30 Melaksanakan tindakan penguatkuasaan termasuk menahan dan menangkap individu yang disyaki melakukan kesalahan di bawah Akta yang dikuatkuasakan oleh AKPS selaras dengan arahan pegawai atasan dan peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa.

4.31 Membantu dalam pengumpulan, penyimpanan dan pengendalian dokumen, barang kes dan eksibit berkaitan siasatan.

4.32 Membantu pengurusan orang kena tangkap (OKT), pengiringan serta penyerahan kepada agensi berkaitan mengikut prosedur yang ditetapkan.

4.33 Membantu penyediaan dokumentasi siasatan termasuk penyusunan keterangan dan rekod kes bagi tujuan penyediaan kertas siasatan.

4.34 Memberi bantuan kepada pegawai penyiasat dalam urusan prosiding mahkamah termasuk pengurusan eksibit dan penyediaan dokumen berkaitan kes.

4.35 Membantu pelaksanaan operasi penguatkuasaan bersama agensi penguatkuasaan lain berkaitan kesalahan rentas sempadan.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

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

Luaran

a. Orang awam
b. Para profesional
c. Jabatan/agensi kerajaan
d. Syarikat swasta
e. Pemegang taruh

6. PERSEKITARAN KERJA

Dalam dan luar pejabat

7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

a. Kemahiran membuat keputusan
b. Pemikiran analitikal
c. Penyelesaian masalah
d. Bekerja dalam pasukan
e. Pemikiran strategik
f. Kemahiran kepimpinan
g. Kemahiran komunikasi

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

a. Integriti
b. Disiplin Diri
c. Kerahsiaan
d. Bertanggungjawab
e. Adil dan saksama
f. Kualiti
g. Efisien
h. Amanah

9. ANCAMAN/BAHAYA

a. Rasuah
b. Terdedah kepada bahaya semasa menjalankan tugas seperti ancaman senjata api, ancaman nyawa, khianat dan sebagainya

Sumber : Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia, Kementerian Dalam Negeri.

LAMPIRAN D1

CONTOH 1:
KAEDAH PENENTUAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN PEGAWAI IMIGRESEN GRED KP1 KEPADA PEMBANTU PENGUASA SEMPADAN GRED KS1

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Julai 2026
TPG Asal : 1 Januari
JGMM Gred 1 : RM1,500.00 – RM4,680.00
KGT Gred 1 : RM100.00

Tarikh	Gaji Sekarang Gred KP1 (RM)	Gaji Baharu Gred KS1 (RM)	Catatan
30.06.2026	2,240.00	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.
01.07.2026	2,240.00	2,440.00	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Penetapan gaji permulaan pertukaran pelantikan ditetapkan pada amaun gaji akhir yang ditambah dengan dua (2) KGT di gred jawatan asal. TPG kekal pada 1 Januari mengikut jawatan asal.
01.01.2027	-	2,540.00	TPG Gred KS1. Diberi PGT bagi tahun 2027 di gred jawatan baharu mengikut keputusan PPSM.

Catatan:

JGMM : Jadual Gaji Minimum-Maksimum
KGT : Kenaikan Gaji Tahunan
PGT : Pergerakan Gaji Tahunan
PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN D2

CONTOH 2:
KAEDAH PENENTUAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN PENOLONG PENGUASA KASTAM GRED WK6 KEPADA PENOLONG PENGUASA SEMPADAN GRED KS6

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Julai 2026
TPG Asal : 1 Julai
JGMM Gred 6 : RM3,080.00 – RM8,560.00
KGT Gred 6 : RM155.00

Tarikh	Gaji Sekarang Gred WK6 (RM)	Gaji Baharu Gred KS6 (RM)	Catatan
30.6.2026	3,545.49	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.
01.07.2026	3,700.49	-	Diberi PGT tahun 2026 di gred jawatan asal tertakluk kepada keputusan PPSM.
01.07.2026	3,700.49	4,010.49	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Penetapan gaji permulaan pertukaran pelantikan ditetapkan pada amaun gaji akhir yang ditambah dengan dua (2) KGT di gred jawatan asal. TPG kekal pada 1 Julai mengikut jawatan asal.
01.07.2027	-	4,165.49	TPG Gred KS6. Diberi PGT bagi tahun 2027 di gred jawatan baharu mengikut keputusan PPSM.

Catatan:
JGMM : Jadual Gaji Minimum-Maksimum
KGT : Kenaikan Gaji Tahunan
PGT : Pergerakan Gaji Tahunan
PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN D3

CONTOH 3:
KAEDAH PENENTUAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN PEGAWAI HIDUPAN LIAR GRED G9 KEPADA PENGUASA SEMPADAN GRED KS9

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Julai 2026
TPG Asal : 1 April
JGMM Gred 9 : RM2,250.00 – RM11,110.00
KGT Gred 9 : RM225.00

Tarikh	**Gaji Sekarang Gred G9 (RM)**	**Gaji Baharu Gred KS9 (RM)**	**Catatan**
30.06.2026	3,600.00	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.
01.07.2026	3,600.00	4,050.00	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Penetapan gaji permulaan pertukaran pelantikan ditetapkan pada amaun gaji akhir yang ditambah dengan dua (2) KGT di gred jawatan asal. TPG kekal pada 1 April mengikut jawatan asal.
01.04.2027	-	4,275.00	TPG Gred KS9. Diberi PGT bagi tahun 2027 di gred jawatan baharu mengikut keputusan PPSM.

Catatan:
JGMM : Jadual Gaji Minimum-Maksimum
KGT : Kenaikan Gaji Tahunan
PGT : Pergerakan Gaji Tahunan
PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN D4

CONTOH 4:
KAEDAH PENENTUAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN PEMBANTU PENGUAT KUASA GRED KP3 KEPADA PEMBANTU PENGUASA SEMPADAN GRED KS3

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Julai 2026
TPG Asal : 1 Oktober
JGMM Gred 3 : RM2,790.00 – RM6,090.00
KGT Gred 3 : RM125.00

Tarikh	Gaji Sekarang Gred KP3 (RM)	Gaji Baharu Gred KS3 (RM)	Catatan
30.06.2026	4,696.06	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.
01.07.2026	-	4,946.06	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Penetapan gaji permulaan pertukaran pelantikan ditetapkan pada amaun gaji akhir yang ditambah dengan dua (2) KGT di gred jawatan asal. TPG kekal pada 1 Oktober mengikut jawatan asal.
01.10.2026	-	5,071.06	Diberi PGT tahun 2026 di gred jawatan baharu tertakluk kepada keputusan PPSM.
01.10.2027	-	5,196.06	TPG Gred KS3. Diberi PGT bagi tahun 2027 mengikut keputusan PPSM.

Catatan:
JGMM : Jadual Gaji Minimum-Maksimum
KGT : Kenaikan Gaji Tahunan
PGT : Pergerakan Gaji Tahunan
PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN D5

CONTOH 5:
SIMULASI GAJI BAGI PEGAWAI YANG DINAIKKAN PANGKAT PADA TARIKH KUAT KUASA PERTUKARAN PELANTIKAN

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Julai 2026
TPG Gred Asal : 1 Julai
Tarikh Kenaikan Pangkat ke Gred KP3 : 1 Julai 2026
Gaji hakiki gred KP2 pada 30 Jun 2026 : RM2,780.29
JGMM Gred 2 : RM2,220.00 – RM5,770.00
JGMM Gred 3 : RM2,790.00– RM6,090.00
KGT Gred 2 : RM115.00
KGT Gred 3 : RM125.00

Tarikh	Gaji Sekarang Gred KP2 (RM)	Gaji Naik Pangkat KP3 (RM)	Gaji Baharu Gred KS3 (RM)	Catatan
30.06.2026	2,780.29		-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa kenaikan pangkat dan pertukaran pelantikan.
01.07.2026	2,895.29		-	Diberi PGT tahun 2026 di gred jawatan lama mengikut keputusan PPSM.
		3,020.29		Penetapan gaji permulaan kenaikan pangkat ke Gred KP3. TPG kekal 1 Julai.
	-		3,270.29	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Penetapan gaji permulaan pertukaran pelantikan ditetapkan pada amaun gaji akhir yang ditambah dengan dua (2) KGT di gred jawatan asal. TPG kekal pada 1 Julai mengikut jawatan asal
01.07.2027	-		3,395.29	TPG Gred KS3. Diberi PGT bagi tahun 2027 di gred jawatan baharu mengikut keputusan PPSM.

Catatan:

JGMM	: Jadual Gaji Minimum-Maksimum
KGT	: Kenaikan Gaji Tahunan
PGT	: Pergerakan Gaji Tahunan
PPSM	: Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG	: Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN E1

SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN PENGUASA SEMPADAN/ PENOLONG PENGUASA SEMPADAN/ PEMBANTU PENGUASA SEMPADAN (pilih yang berkenaan sahaja) DI AGENSI KAWALAN DAN PERLINDUNGAN SEMPADAN MALAYSIA

Agensi Kawalan Perlindungan Sempadan Malaysia

(Alamat).....
.....
.....

Fail Rujukan :
Tarikh :

Nama : (Nama pegawai)

No. Kad Pengenalan : .....

Alamat :
.....
.....
.....

Melalui:

(Nama dan alamat Ketua Jabatan agensi asal)

.....
.....
.....

Tuan/Puan,

TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN DARI (skim perkhidmatan asal) KE (skim perkhidmatan baharu) DI AGENSI KAWALAN PERLINDUNGAN SEMPADAN MALAYSIA

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menubuhkan Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia (AKPS) di bawah Kementerian Dalam Negeri (KDN) sebagai agensi barisan hadapan di pintu-pintu masuk negara termasuk pelabuhan. Penubuhan AKPS melibatkan gabungan fungsi utama pelbagai agensi yang dijalankan di pintu masuk darat, laut dan udara termasuk pelabuhan bagi memperkukuh kawalan keselamatan,

melaksanakan penguatkuasaan undang-undang dan peraturan demi meningkatkan keupayaan sistem penyampaian Kerajaan.

2. Sehubungan dengan itu, tuan/puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan dari **(skim perkhidmatan asal)** ke **(skim perkhidmatan baharu)** dengan gaji sebanyak RM **(gaji baharu)** sebulan berkuat kuasa pada **1 Julai 2026**.

3. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti dinyatakan di **Lampiran E2**. Tuan/Puan dikehendaki memberi jawapan sama ada **menerima** atau **menolak tawaran** ini dengan mengisi borang opsyen di **Lampiran E3** dan mengembalikan borang opsyen berkenaan kepada Ketua Jabatan sebelum atau pada **30 Jun 2026**.

3.1 Menerima Tawaran:

Menandakan (✓) dalam kotak di perenggan (a) **Lampiran E3**; atau

3.2 Menolak Tawaran:

(i) Menandakan (✓) dalam kotak di perenggan (b) **Lampiran E3** jika tuan/puan bertaraf berpencen atau berada dalam Skim Kumpulan Simpanan Wang Pekerja (KWSP) atau belum disahkan dalam perkhidmatan tetapi telah disifatkan sebagai pegawai berpencen mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Implikasinya, tuan/puan akan dibersarakan di bawah perenggan 10(5)(*b*) atau subseksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 [*Akta 227*]; atau

(ii) Menandakan (✓) dalam kotak di perenggan (c) **Lampiran E3** jika tuan/puan belum disahkan dalam perkhidmatan dan dengan ini tuan/puan dikehendaki menamatkan perkhidmatan dengan mengemukakan surat peletakan jawatan. Tempoh notis dan

bayaran balik sebulan gaji sebagai menggantikan tempoh notis tidak mencukupi dikecualikan.

Sekian, terima kasih.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

Saya yang menjalankan amanah,

- -

(Tandatangan Ketua Pengarah AKPS)

LAMPIRAN E2

SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN PENGUASA SEMPADAN/ PENOLONG PENGUASA SEMPADAN/ PEMBANTU PENGUASA SEMPADAN (pilih yang berkenaan sahaja) DI AGENSI KAWALAN DAN PERLINDUNGAN SEMPADAN MALAYSIA

1.	Kerajaan telah bersetuju menubuhkan Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia (AKPS) di bawah Kementerian Dalam Negeri (KDN) sebagai agensi barisan hadapan di pintu-pintu masuk negara termasuk pelabuhan. Penubuhan AKPS melibatkan gabungan fungsi utama pelbagai agensi yang dijalankan di pintu masuk darat, laut dan udara termasuk pelabuhan bagi memperkukuh kawalan keselamatan, melaksanakan penguatkuasaan undang-undang dan peraturan demi meningkatkan keupayaan sistem penyampaian Kerajaan. Dengan keputusan tersebut, tuan/puan ditawarkan opsyen sama ada **menerima** untuk ditukar lantik ke **(skim perkhidmatan baharu)** atau jika **menolak**, tuan/puan akan dibersarakan atau tuan/puan dikehendaki menamatkan perkhidmatan dengan meletak jawatan. Opsyen ini adalah **muktamad**.	**OPSYEN**
2.	Tempoh opsyen yang diberikan kepada tuan/puan untuk membuat pilihan adalah **30 hari mulai tarikh surat tawaran dikeluarkan**. Jika tuan/puan tidak membuat pilihan atau membuat pilihan tidak jelas/ bersyarat/ dengan bantahan/ dengan pindaan atau gagal mengembalikan borang tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah **dianggap tidak menerima tawaran** pertukaran pelantikan ini.	**TEMPOH OPSYEN**
3.	Tuan/Puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini akan ditawarkan ke **(skim perkhidmatan baharu)**. Gelaran jawatan tuan/puan jika perlu akan diubah suai mengikut skim perkhidmatan tersebut.	**JAWATAN YANG DITAWARKAN**
4.	Tuan/Puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan perkhidmatan seperti yang diperuntukkan di dalam skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik kecuali dinyatakan sebaliknya dalam syarat pertukaran pelantikan ini.	**PEMAKAIAN SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BAHARU**

5. (a) Gaji pertukaran pelantikan ditetapkan pada amaun gaji yang sama dengan gaji akhir yang ditambahkan dengan dua (2) Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) di jawatan asal. **GAJI PERTUKARAN PELANTIKAN**

(b) Jika gaji di jawatan baharu tidak dapat menampung gaji pertukaran pelantikan yang ditetapkan, gaji secara Khas Untuk Penyandang (KUP) hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam.

6. Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) tuan/puan di jawatan baharu dikekalkan mengikut PGT tuan/puan di jawatan asal. **PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**

7. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tuan/puan di jawatan baharu dikekalkan mengikut TPG tuan/puan di jawatan asal. **TARIKH PERGERAKAN GAJI**

8. (a) Tuan/puan yang telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal dikecualikan daripada melalui tempoh percubaan; dan **TEMPOH PERCUBAAN**

(b) Tuan/puan yang belum disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal adalah dikehendaki meneruskan baki tempoh percubaan di skim perkhidmatan baharu.

9. (a) Tuan/Puan yang telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal dan memenuhi syarat pertukaran pelantikan disifatkan telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan baharu sehari selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. **PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**

(b) Tuan/Puan yang masih dalam tempoh percubaan dan telah memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan asal adalah dikecualikan syarat pengesahan perkhidmatan lain di jawatan baharu. Pegawai boleh disahkan dalam perkhidmatan di jawatan baharu sehari selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan; dan

(c) Tuan/Puan yang masih dalam tempoh percubaan dan belum memenuhi sebahagian syarat pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan asal boleh disahkan dalam perkhidmatan di jawatan baharu sehari selepas memenuhi syarat-syarat berikut:

(1) memenuhi tempoh percubaan minimum dengan mengambil kira tempoh percubaan yang telah dilalui di jawatan asal; dan

(2) memenuhi syarat pengesahan yang belum dipenuhi sebagaimana yang ditetapkan di jawatan baharu.

(d) Maklumat pengesahan dalam perkhidmatan pegawai hendaklah direkodkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan.

10. Kekananan tuan/puan adalah dikekalkan **KEKANANAN**

11. Kelayakan cuti rehat tahunan tuan/puan di jawatan baharu dikekalkan mengikut kelayakan cuti rehat di jawatan asal. Tuan/Puan juga dibenarkan membawa baki cuti rehat tahunan dan cuti rehat yang telah dikumpulkan bagi tujuan *award* wang tunai sebagai gantian cuti rehat mengikut peraturan yang berkuat kuasa. **CUTI REHAT**

12. Jika tuan/puan belum disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal, tuan/puan layak ditawarkan opsyen Skim KWSP semasa diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan baharu. **OPSYEN SKIM KWSP**

13. (a) Taraf berpencen tuan/puan di jawatan asal adalah dikekalkan dan tidak perlu ditawarkan opsyen KWSP di jawatan baharu. **TARAF BERPENCEN**

(b) Sekiranya tuan/puan yang dilantik tetap dan tidak memilih skim KWSP namun belum diluluskan taraf berpencen hendaklah diuruskan pemberian taraf berpencen (PTB) mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Dalam konteks ini, tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh dikira sebagai tempoh perkhidmatan yang boleh di masuk kira bagi maksud pemberian taraf berpencen di jawatan baharu.

(c) Sekiranya tuan/puan dilantik secara tetap dan belum ditawarkan pemberian taraf berpencen, hendaklah diuruskan pemberian opsyen KWSP dan PTB mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Dalam konteks ini, tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh dikira sebagai tempoh perkhidmatan yang boleh di masuk kira bagi maksud PTB di jawatan baharu.

14.	Pertukaran pelantikan tidak akan menjejaskan umur layak dibayar pencen sekiranya tuan/puan bersara pilihan selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.	**UMUR LAYAK DIBAYAR PENCEN BAGI PEGAWAI YANG BERSARA PILIHAN**
15.	Kenaikan pangkat tuan/puan di jawatan baharu adalah tertakluk kepada syarat kenaikan pangkat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan di jawatan baharu. Tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh diambil kira sebagai tempoh melayakkan untuk urusan kenaikan pangkat berdasarkan tempoh perkhidmatan (*Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan) kecuali jika tuan/puan ditukar lantik ke gred jawatan lebih tinggi.	**KENAIKAN PANGKAT**
16.	Tuan/Puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa di agensi baharu.	**KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**
17.	Ketua Perkhidmatan tuan/puan ialah **Ketua Pengarah Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan Malaysia**.	**KETUA PERKHIDMATAN**
18.	Penempatan tuan/puan adalah seperti mana yang diarahkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan mengikut mana-mana yang berkenaan.	**PENEMPATAN**
19.	Tuan/Puan tidak perlu membuat pemeriksaan kesihatan, akuan berkanun, aku janji dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/puan telah memenuhi syarat tersebut semasa di jawatan asal. Tuan/puan juga dikecualikan daripada memenuhi syarat ukuran fizikal dan pancaindera yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan baharu.	**SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
20.	Pertukaran pelantikan tuan/puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai **1 Julai 2026**.	**TARIKH KUAT KUASA**
21.	Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal adalah terputus kecuali bagi maksud faedah persaraan dan kemudahan dalam perkhidmatan yang diberi menggunakan tempoh perkhidmatan. Contoh: cuti rehat, cuti haji, cuti tanpa gaji dan kelayakan pinjaman.	**HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN ASAL**

LAMPIRAN E3

BORANG OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN PENGUASA SEMPADAN/ PENOLONG PENGUASA SEMPADAN /PEMBANTU PENGUASA SEMPADAN (pilih yang berkenaan sahaja) DI AGENSI KAWALAN DAN PERLINDUNGAN SEMPADAN MALAYSIA

Fail Rujukan :

Tarikh :

Nama : (Nama pegawai)

Alamat : .....

.....

Kepada :

(Nama dan alamat Pihak Berkuasa Melantik/ Ketua Jabatan)

.....

.....

Tuan/Puan,

TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN DARI (skim perkhidmatan asal) KE (skim perkhidmatan baharu) DI AGENSI KAWALAN PERLINDUNGAN SEMPADAN MALAYSIA

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

☐ *(a) **Menerima tawaran opsyen pertukaran pelantikan** dari **(skim perkhidmatan asal)** ke **(skim perkhidmatan baharu)** di **(agensi baharu)** dengan gaji RM.....

sebulan atas Gred .... dengan syarat pertukaran pelantikan yang dinyatakan di **Lampiran E2** surat tawaran tuan;

ATAU

☐ *(b) **Menolak tawaran opsyen pertukaran pelantikan** dari **(skim perkhidmatan asal)** di **(agensi asal)** ke **(skim perkhidmatan baharu)** di **(agensi baharu)** dan dibersarakan di bawah perenggan 10(5)(*b*) atau subseksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 [*Akta 227*];

(Pilihan ini hanyalah bagi pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan dan telah diberi taraf berpencen/berada dalam Skim KWSP atau belum disahkan dalam perkhidmatan semasa tetapi telah disifatkan sebagai pegawai berpencen mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa)

ATAU

☐ *(c) **Menolak tawaran opsyen pertukaran pelantikan** dari **(skim perkhidmatan asal)** di **(agensi asal)** ke **(skim perkhidmatan baharu)** di **(agensi baharu)** dan dikehendaki menamatkan perkhidmatan dengan mengemukakan surat peletakan jawatan. Tempoh notis dan bayaran balik sebulan gaji sebagai menggantikan tempoh notis yang tidak mencukupi dikecualikan.

(Pilihan ini hanyalah bagi pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan atau pegawai yang menolak opsyen Skim KWSP semasa pengesahan dalam perkhidmatan tetapi belum diberi taraf berpencen)

Saya sesungguhnya mengaku memahami akan segala kandungan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2026, Surat Tawaran Opsyen dan implikasi opsyen ini serta saya sesungguhnya mengetahui bahawa opsyen yang saya telah buat adalah **MUKTAMAD**.

Tandatangan pegawai :…….....

Nama : (Nama pegawai)

No. Kad Pengenalan :.....

Tarikh :.....