



KERAJAAN NEGERI KELANTAN

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI BILANGAN 2 TAHUN 2012

PELAKSANAAN SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN PERSEKUTUAN

Adalah dimaklumkan bahawa Kerajaan Negeri telah bersetuju menerimapakai Pekeliling Perkhidmatan (Persekutuan) Bilangan 13 Tahun 2011 untuk Anggota Perkhidmatan Pendidikan Negeri Kelantan dengan pindaan sebagaimana berikut:-

Perkataan

Persekutuan

Kerajaan Malaysia

Diganti Dengan

Negeri

Kerajaan Kelantan

2. Pekeliling Perkhidmatan berkenaan boleh dimuat turun melalui laman web <http://www.jpa.gov.my>.


(DATO' HAJI ISMAIL BIN SAMAH)

Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan)

b.p. SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI KELANTAN

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan
Blok 2, Aras 1, Kota Darulnaim
15503 KOTA BHARU.

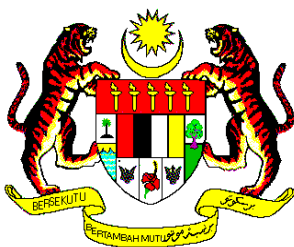
Bertarikh : 02 Rabiulawal 1433H Bersamaan
26 Januari 2012

[SUK.D.200(01) 600/9/Jld. 9(45)]

Kepada : Semua Ketua Jabatan Negeri

Salinan :

- 1) Ketua Pengurusan
Pihak Berkuasa Tempatan Negeri
- 2) Ketua Pengurusan
Pihak Berkuasa Berkanun Negeri
- 3) Semua Ketua Unit/Bahagian
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 13 TAHUN 2011

**PELAKSANAAN SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM
BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN PERSEKUTUAN**

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk melaksanakan Saraan Baru Perkhidmatan Awam (SBPA) bagi pegawai tetap skim perkhidmatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah (PPPS) dan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepas Diploma (PPPLD), Perkhidmatan Awam Persekutuan yang melibatkan struktur perkhidmatan merangkumi skim perkhidmatan, syarat perkhidmatan, gaji, elaun, kemudahan, dan persaraan serta faedah persaraan.

LATAR BELAKANG

2. Sebagaimana dijelaskan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2011, Kerajaan telah bersetuju melaksanakan SBPA bertunjangkan penyampaian perkhidmatan yang berpaksikan kepada kepimpinan dinamik, Perkhidmatan Awam kejut, perkhidmatan yang fleksibel, modal insan berkualiti dan saraan yang kompetitif. Ia menggantikan Sistem Saraan Malaysia (SSM) yang berkuat kuasa sejak tahun 2002.

3. Melalui sistem-sistem saraan yang telah dilaksanakan sebelum ini, secara umumnya penumpuan telah diberikan bagi meningkatkan keupayaan dan daya saing Perkhidmatan Awam dengan membuat penambahbaikan-penambahbaikan antaranya kemajuan kerjaya, saraan dan syarat perkhidmatan. Di sepanjang pelaksanaan sistem-sistem ini, Kerajaan turut memberikan perhatian yang tidak kurang pentingnya kepada perkhidmatan pendidikan di mana banyak penambahbaikan telah dilaksanakan bahkan telah meletakkan perkhidmatan pendidikan dalam agenda pembangunan negara iaitu sebagai salah satu daripada enam (6) Bidang Keberhasilan Utama Negara (NKRA) dalam Program Transformasi Kerajaan. Melalui program ini, para pendidik diberi pengiktirafan oleh Kerajaan ke atas kepentingan peranan dan tanggungjawab dengan memperkenalkan Bayaran Insentif Tawaran Baru dan Bayaran Insentif Sekolah Berprestasi Tinggi.

4. Justeru itu, dalam SBPA perkhidmatan pendidikan ditambah baik lagi dalam usaha melonjakkan martabat profesion keguruan dan kualiti guru selaku tonggak dalam membina dan memupuk modal insan yang mampu mendepani cabaran mendatang.

GLOSARI ISTILAH

5. Istilah yang digunakan dalam Pekeliling Perkhidmatan ini adalah seperti dalam **Lampiran A**.

STRUKTUR PERKHIDMATAN

Kumpulan Perkhidmatan

6. Struktur perkhidmatan baru di bawah SBPA yang terbahagi kepada empat (4) kumpulan perkhidmatan iaitu Kumpulan Premier, Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Kumpulan Pengurusan dan Profesional, serta dan Kumpulan Pelaksana seperti mana dijelaskan di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2011 adalah turut terpakai bagi perkhidmatan pendidikan.

7. Kumpulan Premier merupakan lapisan teratas dalam struktur Perkhidmatan Awam yang bertindak sebagai Ketua Eksekutif yang menyandang atau memegang *strategic and key positions*. Bagi perkhidmatan pendidikan, jawatan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia (KPPM) adalah tergolong di bawah Kumpulan Premier.

8. Kumpulan Pengurusan Tertinggi terdiri daripada Jawatan Utama dan Jawatan Gred Khas. Jawatan Utama dimaksudkan sebagai jawatan di peringkat pengurusan tertinggi dalam perkhidmatan-perkhidmatan tertentu yang berperanan strategik menerajui jentera pengurusan organisasi. Manakala jawatan Gred Khas pula ditetapkan berdasarkan pengiktirafan tahap kepakaran dan pengalaman pegawai yang tidak melaksana peranan ataupun tugas yang bersifat pengurusan dan strategik.

9. Gred Turus dalam Jawatan Utama dan Jawatan Gred Khas yang terdiri daripada tiga (3) lapisan iaitu Gred Turus I, II dan III di bawah SSM dipinda kepada satu lapisan Gred Turus di bawah SBPA. Kumpulan Pengurusan Tertinggi Gred Utama/ Khas A, B dan C adalah dikekalkan.

10. Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional adalah dikekalkan dengan lapisan gred jawatan/ gred gaji sebagaimana sedia ada.

11. Bagi melonjakkan prestasi penyampaian Perkhidmatan Awam, Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional telah ditetapkan bidang jawatan masing-masing sebagaimana dinyatakan dalam **Jadual 1**.

Jadual 1: Kumpulan Perkhidmatan dan Bidang Jawatan

Kumpulan Perkhidmatan		Bidang Jawatan
Pengurusan Tertinggi	Jawatan Utama	Strategik
	Jawatan Gred Khas	Pakar Bidang Khusus (<i>Subject Matter Expert</i> [SME])
Pengurusan dan Profesional		Strategik
		Pakar Bidang Khusus (<i>Subject Matter Expert</i> [SME])
		Pengurusan dan Operasi

12. Kumpulan Pelaksana diperkenal bagi menggantikan Kumpulan Sokongan. Lapisan gred bagi Kumpulan Pelaksana adalah dikekalkan mengikut kelayakan masuk minimum seperti ditetapkan dalam skim perkhidmatan.

Rasionalisasi Perkhidmatan

13. Pelaksanaan Perkhidmatan Awam kejut memberi penekanan ke atas saiz Perkhidmatan Awam dan penggunaan tenaga kerja secara optimum. Langkah-langkah ke arah merasionalisasikan saiz Perkhidmatan Awam meliputi penjajaran semula fungsi utama agensi, kajian pertindihan fungsi, pengenalpastian perkhidmatan yang boleh dialih daya dan perekayasaan proses kerja serta semakan skim perkhidmatan.

PENGGELARAN GRED JAWATAN/ GRED GAJI

14. Penggelaran gred jawatan/ gred gaji dikemas kini selaras dengan pembentukan Jadual Gaji Sebaris (JGS) yang menggantikan Jadual Gaji Matriks (JGM). Penggelaran gred jawatan/ gred gaji ini adalah berasaskan syarat kelayakan masuk minimum yang ditetapkan atau yang setara dalam skim perkhidmatan. Setiap peringkat kelayakan masuk minimum diperuntukkan kod seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2: Kod Kelayakan Masuk Minimum

Kelayakan	Kod
Ijazah	1
Diploma	2

15. Pembentukan gred jawatan/ gred gaji baru ini adalah berdasarkan kombinasi antara kod kelayakan masuk minimum dengan kod gaji. Kod pertama bagi gred jawatan merujuk kepada kelayakan masuk minimum, manakala kod kedua merujuk kepada gred gaji. Pemindahan gred jawatan/ gred gaji sekarang kepada gred baru bagi perkhidmatan pendidikan adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3: Pemindahan Gred Jawatan/ Gred Gaji

Kelayakan Minimum	Lapisan Gred SSM	Lapisan Gred SBPA
Ijazah	DG54	DG1-6
	DG52	DG1-5
	DG48	DG1-4
	DG44	DG1-2
	DG41	DG1-1
Diploma	DGA38	DG2-5
	DGA34	DG2-3
	DGA32	DG2-2
	DGA29	DG2-1

MEMARTABATKAN PROFESION KEGURUAN

16. Sejar dengan keperluan memartabatkan profesion keguruan, skim perkhidmatan PPPS dan PPPLD yang berkuat kuasa adalah **dipinda** menjadi skim perkhidmatan bersepadu **Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP)** dengan perubahan-perubahan seperti berikut:

Syarat Lantikan

17. Syarat lantikan di Gred DG1-1 adalah seperti berikut:

- 17.1 ijazah sarjana muda dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan serta Diploma Pendidikan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. Gaji permulaan ditetapkan di T1; atau
- 17.2 ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan serta Diploma Pendidikan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. Gaji permulaan ditetapkan di T2; atau

- 17.3 ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang pendidikan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. Gaji Permulaan ditetapkan di T2.
18. Syarat lantikan di Gred DG2-1 adalah seperti berikut:
- 18.1 diploma dalam bidang pendidikan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi perguruan tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. Gaji permulaan ditetapkan di T1; dan
- 18.2 diploma dalam bidang berkenaan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan serta Diploma Pendidikan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. Gaji permulaan ditetapkan di T2.
19. Skim perkhidmatan PPP adalah seperti di **Lampiran B1** dan format iklan jawatan seperti di **Lampiran B2**.

Kemajuan Kerjaya

20. Sebagai kesinambungan kepada keperluan transformasi kecemerlangan dalam perkhidmatan pendidikan dan mengambil kira keunikan fungsi tugas PPP, maka kaedah kenaikan pangkat *time-based* sedia ada, diberi nafas baru di bawah konsep Guru Wibawa dan Pendeta Guru dengan tempoh perkhidmatan dipendekkan berteras *Standard Guru Malaysia*.
21. PPP terbahagi kepada empat (4) kategori iaitu Guru Biasa, Guru Kanan, Guru Wibawa dan Pendeta Guru seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4: Kategori Guru Dan Gred Gaji

Kategori Guru	Gred Gaji
IJAZAH	
Pendeta Guru	Khas
Guru Wibawa	DG1-6
Guru Kanan	DG1-5 DG1-4
Guru Biasa	DG1-2 DG1-1
DIPLOMA	
Guru Kanan	DG2-5 DG2-3
Guru Biasa	DG2-2 DG2-1

22. PPP boleh dinaikkan pangkat ke gred yang lebih tinggi tanpa kekosongan jawatan berdasarkan kecemerlangan dengan memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat mengikut tempoh minimum perkhidmatan yang ditetapkan seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5: Tempoh Kenaikan Pangkat

IJAZAH		DIPLOMA	
Peningkatan Gred Gaji	Tempoh	Peningkatan Gred Gaji	Tempoh
DG1-5 ke DG1-6	3 tahun		
DG1-4 ke DG1-5	6 tahun	DG2-3 ke DG2-5	5 tahun
DG1-2 ke DG1-4	8 tahun	DG2-2 ke DG2-3	8 tahun
DG1-1 ke DG1-2	8 tahun	DG2-1 ke DG2-2	8 tahun

23. PPP Gred DG2-1, DG2-2, DG2-3 dan DG2-5 boleh dipertimbangkan kenaikan pangkat ke Gred DG1-1 dengan memenuhi syarat lantikan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan.

24. PPP Gred DG1-4 dan DG1-5 yang pakar dalam subjek khusus (SME) boleh diberi peningkatan gred gaji dengan lebih cepat daripada tempoh yang ditetapkan ke gred gaji DG1-5 dan DG1-6.

25. PPP boleh dipertimbangkan kenaikan pangkat secara istimewa tanpa kekosongan jawatan ke Gred Khas (Pendeta Guru) tertakluk memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan seperti berikut:

25.1 Guru Wibawa Gred DG1-6 yang menunjukkan **kecemerlangan terkemuka mutunya yang ditetapkan**; dan

25.2 Guru Kanan Gred DG1-4 dan DG1-5 yang menunjukkan **kecemerlangan sangat terkemuka mutunya yang ditetapkan**.

Kemasukan Secara Lantikan Terus Ke Gred Kenaikan Pangkat

26. Kemasukan secara lantikan terus ke semua gred kenaikan pangkat (*lateral entry*) tertakluk kepada memenuhi syarat-syarat lantikan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan turut diperuntuk bagi PPP Kumpulan Pengurusan Tertinggi, dan PPP Kumpulan Pengurusan dan Profesional dalam mendapat bakat terbaik dalam Perkhidmatan Awam.

27. Ketua Perkhidmatan hendaklah membentuk kriteria pemilihan kemasukan secara terus ke gred kenaikan pangkat bagi tujuan pengambilan oleh Pihak Berkuasa Melantik.

28. Penetapan gaji permulaan bagi kemasukan secara lantikan terus bagi pegawai yang dilantik kali pertama dan pegawai sedang berkhidmat yang belum disahkan dalam perkhidmatan adalah berdasarkan gaji minimum gred jawatan lantikan terus. Bagi pegawai yang sedang berkhidmat yang telah disahkan dalam perkhidmatan, penetapan gaji adalah pada matagaji tertinggi berhampiran yang perbezaannya tidak kurang daripada satu pergerakan gaji biasa bagi gred gaji JGS atau tidak kurang daripada 5% bagi gred gaji minimum-maksimum, terhad kepada gaji maksimum gred jawatan lantikan terus.

29. Bagi tujuan pengesahan dalam perkhidmatan, pegawai perlu memenuhi tempoh percubaan yang ditetapkan dan menghadiri Program Transformasi Minda (PTM) dengan jayanya kecuali bagi PPP Pengurusan Tertinggi, pegawai hanya perlu memenuhi tempoh percubaan yang ditetapkan.

Program Bersepadu Potensi Dan Kompetensi

30. Program Bersepadu Potensi dan Kompetensi (PROSPEK) diperkenalkan sebagai sistem baru penilaian kompetensi dan potensi pegawai yang lebih menyeluruh bagi menyandang jawatan di gred yang lebih tinggi. PROSPEK terdiri daripada Penilaian Kompetensi dan Potensi (PKP) dan Pembangunan Kompetensi dan Potensi (BKP). PKP bertujuan untuk mengenal pasti kompetensi dan potensi pegawai, manakala BKP bertujuan membangun dan menilai kompetensi dan potensi pegawai untuk menyandang gred jawatan lebih tinggi.

31. PPP Gred 1-1 hingga Gred 1-5 yang terlibat dengan pentadbiran, pengurusan dan penyeliaan perlu mengikuti PKP dan BKP sebelum dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat. PPP yang tidak terlibat dengan tugas-tugas pentadbiran, pengurusan dan penyeliaan serta PPP Gred 2-1 hingga Gred 2-3 hanya akan dinilai melalui PKP sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkat.

Skim Perkhidmatan Yang Dijumudkan Melalui Penggabungan Di Bawah SBPA

32. Dengan penggubalan skim perkhidmatan bersepadu PPP, skim perkhidmatan PPPS dan PPPLD di bawah SSM dijumudkan.

Kedudukan Skim Perkhidmatan Jumud Sebelum SBPA

33. Semua jawatan jumud sebelum SBPA akan dimansuhkan mengambil kira fungsi skim perkhidmatan berkenaan tidak lagi diperlukan. Penyandang jawatan jumud ini akan ditawarkan opsyen bertukar ke skim perkhidmatan berkuat kuasa di bawah SBPA. Sekiranya terdapat penyandang di skim perkhidmatan jumud, Kementerian Pelajaran Malaysia perlu memaklumkan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) (Bahagian Pembangunan Organisasi) untuk tindakan susulan.

34. Bagi pegawai dalam kategori ini yang tidak bersetuju menerima opsyen SBPA, pegawai di bawah Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) akan dibersarakan di bawah seksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 (Akta 227) yang dibaca bersama seksyen 10(5)(b) Akta 227. Manakala pegawai di bawah Skim Pencen akan dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) Akta 227.

PEMBANGUNAN MODAL INSAN

Latihan Sektor Awam

35. Pembangunan latihan berteraskan transformasi minda dan pengukuhan kompetensi bagi membangunkan keupayaan intelektual, kemahiran dan sahsiah akan dilaksanakan melalui strategi-strategi yang akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa.

SARAAN KETUA PENGARAH PELAJARAN MALAYSIA

Gaji

36. Gaji *Single Point* adalah diperuntuk bagi jawatan KPPM di bawah Kumpulan Premier mengikut terma dan syarat yang ditetapkan dalam Panduan Mengenai Dasar Dan Pelaksanaan Urusan Pelantikan Dan Perkhidmatan Pegawai Kumpulan Premier (selepas ini disebut 'Panduan').

37. Prestasi KPPM perlu dinilai untuk menentukan kelestariannya bagi terus menyangandaw jawatan dalam kumpulan ini serta pemberian bonus tahunan.

38. Sekiranya pegawai bersetuju menerima opsyen bagi pakej saraan dengan terma dan syarat Kumpulan Premier, pegawai diberi gaji, elaun dan kemudahan Kumpulan Premier.

39. Pada 1 Januari 2012, KPPM yang sedang mengisi jawatan tersebut secara kontrak akan ditawarkan kontrak baru berdasarkan baki tempoh kontrak yang ada dengan terma dan syarat yang ditetapkan dalam Panduan.

Imbuhan Tetap, Elaun, Kemudahan Dan Bonus

40. Imbuhan Tetap Perumahan, Bayaran Bantuan Menyelenggara Rumah, Imbuhan Tetap Keraian, Imbuhan Tetap Jawatan Utama dan Bantuan Pembantu Rumah kepada KPPM adalah dikekalkan. Walau bagaimanapun, Imbuhan Tetap Keraian dan Imbuhan Tetap Jawatan Utama digabungkan menjadi Imbuhan Tetap Jawatan Premier, manakala Imbuhan Tetap Perumahan dan Bayaran Bantuan Menyelenggara Rumah digabungkan menjadi Imbuhan Perumahan Premier. Kadar bagi Imbuhan Tetap Jawatan Premier dan Imbuhan Perumahan Premier serta Bantuan Pembantu Rumah adalah seperti ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2011.

41. Selain itu, peruntukan kelayakan elaun, kemudahan dan bonus bagi KPPM adalah seperti di Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2011.

Penilaian Prestasi

42. Pelaksanaan pengukuran prestasi bagi KPPM adalah berdasarkan pengukuran berasaskan Petunjuk Prestasi Utama (*Key Performance Indicator*) dan penilaian prestasi khas oleh panel penilai prestasi atau kaedah lain yang ditentukan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

SARAAN KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI

Gaji

43. Jadual Gaji Minimum - Maksimum adalah diperuntuk untuk Jawatan Utama/ Gred Khas di bawah Kumpulan Pengurusan Tertinggi PPP seperti di Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2011.

Prinsip Dan Kaedah Pemindahan Gaji Di Bawah SBPA

44. Gaji pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi yang menerima opsyen SBPA akan dipindahkan kepada Jadual Gaji Minimum - Maksimum. Prinsip pemindahan adalah daripada matagaji akhir di gred gaji asal ke matagaji SBPA yang ditetapkan dalam jadual pemindahan seperti di **Lampiran C1**.

Tarikh Pergerakan Gaji

45. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tahunan iaitu pada 1 Januari, 1 April, 1 Julai dan 1 Oktober adalah dikekalkan.

46. Pemindahan gaji kepada Jadual Gaji Minimum - Maksimum tidak mengubah TPG pegawai kecuali bagi mereka yang berada di matagaji maksimum pada 31 Disember 2011 akan diubah TPG kepada 1 Januari.

47. Kaedah pemindahan gaji bagi pegawai yang TPG pada 1 Januari termasuk pegawai yang dinyatakan di perenggan 46 di atas, gaji pegawai dipindahkan ke gaji SBPA mengikut prinsip di perenggan 44 di atas dan kemudian pegawai diberi Kenaikan Gaji Tahunan (KGT).

48. Bagi pegawai yang tarikh kenaikan pangkatnya pada 1 Januari 2012 hendaklah diberi pemindahan gaji kepada gaji SBPA atas gred jawatan setara di SBPA terlebih dahulu, kemudian diberi KGT dan seterusnya ditetapkan gaji permulaan di gred kenaikan pangkat berdasarkan prinsip penetapan gaji kenaikan pangkat.

49. Contoh kaedah pelarasan/penetapan gaji di perenggan 47 dan 48 adalah seperti berikut:

49.1 Kaedah Pelarasan Gaji Bagi TPG Yang Sama - **Lampiran C2**
Dengan Tarikh Kuat Kuasa SBPA.

49.2 Kaedah Penetapan Gaji Bagi Tarikh Kenaikan - **Lampiran C3**
Pangkat Yang Sama Dengan Tarikh Kuat Kuasa SBPA.

Kenaikan Gaji Tahunan

50. Sejalan dengan tujuan untuk menjadikan pegawai berprestasi tinggi, konsep Gaji Berasaskan Prestasi diperkenalkan di mana KGT bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi ditetapkan mengikut pencapaian prestasi berdasar peratusan.

51. KGT diberi kepada pegawai yang mencapai prestasi sekurang-kurangnya Menepati Sasaran dengan kadar KGT di **Jadual 6** tertakluk kepada gaji maksimum dalam Jadual Gaji Minimum - Maksimum.

Jadual 6: Peratusan Kenaikan Gaji Tahunan

Prestasi	% KGT
Melebihi Sasaran Secara Signifikan (<i>Significantly Exceed Target</i>)	15% daripada gaji
Melebihi Sasaran (<i>Exceed Target</i>)	8% daripada gaji
Menepati Sasaran (<i>On Target</i>)	5% daripada gaji

52. Pegawai yang tidak menepati sasaran, tidak diberi KGT.

53. Formula penentuan amaun KGT ialah:

$$\text{Amaun KGT} = \% \text{ KGT} \times \text{Gaji Pokok}$$

Amaun KGT hendaklah dibundarkan kepada RM5.00 tertinggi terhampir.

54. Contoh pemberian KGT adalah seperti di **Lampiran C4**.

Kenaikan Gaji Tahunan 2012

55. KGT 2012 bagi pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi adalah pada kadar 5% daripada gaji kecuali mereka yang berprestasi rendah.

Imbuhan Tetap, Elaun Dan Kemudahan

56. Pelaksanaan SBPA tidak mengubah pemberian Imbuhan Tetap, elaun dan kemudahan yang sedang berkuat kuasa. Walau bagaimanapun, terdapat pindaan bagi kadar dua (2) bayaran insentif yang ditetapkan berdasarkan gaji pokok yang terpakai bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi PPP iaitu Bayaran Insentif Pedalaman dan Bayaran Insentif Wilayah adalah ditambah pada kadar gaji bulan Disember 2011.

Penetapan Gaji Bagi Kenaikan Pangkat

57. Gaji yang diterima oleh seseorang pegawai yang dinaikkan pangkat hendaklah lebih tinggi daripada gaji akhir yang diterima dalam gred terdahulu:

57.1 Jika gaji hakiki dalam gred/ pangkat terdahulu adalah kurang daripada gaji minimum dalam gred kenaikan pangkat dan perbezaan itu adalah sama dengan atau lebih daripada 5% daripada gaji hakiki dalam gred/ pangkat terdahulu, pegawai itu hendaklah dibayar gaji minimum dalam gred kenaikan pangkat itu.

57.2 Jika gaji hakiki dalam gred/ pangkat terdahulu kurang daripada gaji minimum dalam gred kenaikan pangkat tetapi perbezaannya adalah kurang daripada 5% daripada gaji dalam gred terdahulu, pegawai itu hendaklah dibayar gaji di gred/ pangkat kenaikan pangkat yang sama dengan gaji hakiki ditambah 5% daripada gaji hakiki.

57.3 Jika gaji hakiki dalam gred/ pangkat terdahulu sama atau lebih lebih tinggi daripada gaji minimum dalam gred kenaikan pangkat, pegawai itu hendaklah dibayar gaji dengan penambahan 5% daripada gaji hakiki di gred/ pangkat terdahulu.

58. Bagi kenaikan pangkat dari PPP Kumpulan Pengurusan dan Profesional ke Kumpulan Pengurusan Tertinggi, kaedah penetapan gaji kenaikan pangkat dikekalkan seperti mana prinsip yang sedang berkuat kuasa.

Penilaian Prestasi

59. Pengukuran prestasi bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi adalah menggunakan pengukuran berasaskan Petunjuk Prestasi Utama (*Key Performance Indicator*) yang digabungkan dalam borang Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) atau kaedah lain yang ditentukan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

SARAAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL SERTA KUMPULAN PELAKSANA

Gaji Sebaris

60. JGS adalah dibentuk bagi menggantikan JGM sedia ada turut terpakai bagi PPP.

61. Struktur JGS mempunyai ciri-ciri seperti berikut:

61.1 matagaji mengikut susunan Tangga (T) dalam sebaris bagi setiap gred gaji.

61.2 bilangan Tangga (T) yang sama di gred gaji yang sama dalam semua Klasifikasi Perkhidmatan.

61.3 kadar KGT yang sama bagi setiap gred yang setaraf dalam semua Klasifikasi Perkhidmatan dengan pola peningkatan KGT lebih baik berbanding gred lebih rendah.

62. JGS untuk skim perkhidmatan PPP adalah seperti di **Lampiran C5**.

Prinsip Pemindahan Gaji

63. Prinsip pemindahan gaji di bawah opsyen SBPA adalah daripada matagaji yang akhir diterima di gred gaji asal kepada matagaji tertinggi berhampiran dalam JGS, di mana perbezaannya tidak kurang daripada satu (1) Pergerakan Gaji Biasa di gred gaji asal.

Kaedah Pemindahan Gaji Dan Tarikh Pergerakan Gaji

64. Bagi maksud pemindahan gaji ke JGS pada 1 Januari 2012, PPP diberikan satu Pergerakan Gaji Biasa di gred gaji asal dan kemudiannya dipindahkan kepada JGS berdasarkan matagaji yang sama dan sekiranya tiada matagaji sama, penetapan adalah pada matagaji tertinggi berhampiran.

65. Bagi PPP yang berada di matagaji maksimum jadual gaji asal, PPP diberikan kuantum satu Pergerakan Gaji Biasa di gred gaji asal dan kemudiannya dipindahkan kepada JGS berdasarkan matagaji yang sama dan sekiranya tiada matagaji sama, penetapan adalah pada matagaji tertinggi berhampiran.

66. PPP yang tarikh kenaikan pangkatnya pada 1 Januari 2012 hendaklah diberi pemindahan gaji dari matagaji di gred hakiki kepada matagaji di gred setara SBPA terlebih dahulu dan seterusnya ditetapkan gaji permulaan di gred kenaikan pangkat berdasarkan prinsip kenaikan pangkat di atas gaji SBPA.

67. Contoh kaedah pemindahan gaji di perenggan 64, 65 dan 66 adalah seperti di **Lampiran C6**.

68. TPG tahunan iaitu pada 1 Januari, 1 April, 1 Julai dan 1 Oktober adalah dikekalkan.

69. Pemindahan JGM kepada JGS tidak mengubah TPG PPP kecuali dalam keadaan berikut:

69.1 PPP yang telah berada di matagaji maksimum pada 31 Disember 2011 akan diubah TPG kepada 1 Januari.

69.2 PPP yang terlibat dengan pemindahan gaji daripada dua (2) atau lebih matagaji JGM kepada satu (1) matagaji baru yang sama di JGS. TPG PPP ditetapkan kepada TPG baru.

70. Jadual pemindahan JGM kepada JGS dan penetapan TPG adalah seperti **Lampiran C7**.

Pergerakan Gaji Tahunan

71. Di bawah SBPA hanya satu jenis Pergerakan Gaji Tahunan diberikan iaitu Pergerakan Gaji Biasa. Pegawai yang tidak mencapai prestasi yang ditetapkan tidak layak menerima pergerakan gaji. Pergerakan Gaji Tahunan bagi tahun 2012 hendaklah diberi mengikut TPG yang telah ditetapkan seperti di perenggan 68, 69 dan 70.

Jadual Gaji Khas Untuk Penyandang

72. Mulai pelaksanaan SBPA, tiada lagi Jadual Gaji Khas Untuk Penyandang (KUP) diwujudkan untuk kes-kes kenaikan pangkat, pertukaran pelantikan, pertukaran sementara, peminjaman, pertukaran tetap dan Peningkatan Secara Lantikan (PSL). Bagi kes-kes tersebut, penetapan/ tawaran gaji adalah tertakluk kepada gaji maksimum JGS di gred yang ditawarkan.

73. Bagi tujuan tawaran opsyen SBPA kepada pegawai yang berada di jadual gaji SSM secara KUP, pemindahan gaji hendaklah dilaksanakan seperti mana pegawai yang berada di matagaji maksimum di bawah SSM mengikut prinsip-prinsip seperti di perenggan 65 dan 69.1.

74. Ketua Jabatan hendaklah memohon Jadual Pemindahan Gaji daripada JPA (Bahagian Saraan) bagi keadaan berikut:

74.1 pegawai yang gajinya tidak diperuntukkan dalam Jadual Pemindahan Gaji di **Lampiran C7**.

74.2 pegawai yang berada dalam keadaan di perenggan 73 di atas.

74.3 pegawai yang gajinya di bawah Laporan Gaji Jawatankuasa Kabinet 1976 (Laporan JKK 1976) dan Sistem Saraan Baru (SSB) yang menerima tawaran opsyen SBPA.

Pegawai Lantikan Kontrak (*Contract of Service*)

75. PPPS dan PPPLD lantikan kontrak (*contract of service*) yang skim perkhidmatannya dijumlahkan melalui penggabungan sebagai PPP di bawah SBPA, pelantikan semula perlu dibuat dengan Ketua Jabatan mengemukakan terus kepada Pihak Berkuasa Melantik mengikut baki tempoh kontrak sedia ada. Penetapan gaji pegawai ditentukan mengikut kaedah pemindahan gaji SBPA.

76. Kaedah ini tidak terpakai bagi KPPM yang jawatannya dijadikan jawatan dalam Kumpulan Premier.

IMBUHAN TETAP DAN ELAUN

77. Prinsip, kadar dan syarat-syarat bayaran Imbuhan Tetap yang berkuat kuasa dikekalkan di bawah SBPA.

78. Syarat-syarat dan peraturan pelaksanaan Imbuhan Tetap bagi PPP hendaklah merujuk kepada Pekeliling Perkhidmatan, Surat Pekeliling Perkhidmatan, surat edaran atau surat pelaksanaan yang berkuat kuasa bagi PPPS dan PPPLD. Senarai Imbuhan Tetap adalah seperti di **Lampiran D1**.

79. Syarat-syarat dan peraturan pelaksanaan elaun bagi PPP hendaklah merujuk kepada Pekeliling Perkhidmatan, Surat Pekeliling Perkhidmatan, surat edaran atau surat pelaksanaan yang berkuat kuasa bagi PPPS dan PPPLD. Senarai elaun adalah seperti di **Lampiran D2**.

80. Pemberian Hadiah Kenaikan Gaji sebagaimana dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 20 Tahun 2007 tidak terpakai bagi skim perkhidmatan bersepadu PPP.

Bayaran Insentif Yang Ditambahkan Kadar

81. Kadar bagi empat (4) bayaran insentif yang ditetapkan berdasarkan gaji pokok iaitu Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal, Bayaran Insentif Subjek Pendidikan, Bayaran Insentif Pedalaman dan Bayaran Insentif Wilayah adalah ditambah pada kadar gaji bulan Disember 2011.

82. Syarat Pemberian Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal adalah sebagaimana yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 17 Tahun 2007 manakala Bayaran Insentif Subjek Pendidikan adalah sebagaimana yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 15 Tahun 2002.

KEMUDAHAN

83. Kemudahan adalah diberi atas prinsip keistimewaan dan bukan merupakan hak seseorang pegawai. Ia boleh ditarik balik pada bila-bila masa jika perlu. Semua kemudahan yang berkuat kuasa dikekalkan.

84. Syarat-syarat dan peraturan pelaksanaan kemudahan bagi PPP hendaklah merujuk kepada Pekeliling Perkhidmatan, Surat Pekeliling Perkhidmatan, surat edaran atau surat pelaksanaan yang berkuat kuasa bagi PPPS dan PPPLD. Senarai kemudahan adalah seperti di **Lampiran E**.

SYARAT-SYARAT PERKHIDMATAN

Tempoh Percubaan

85. Mulai tarikh kuat kuasa SBPA, PPP yang dilantik secara tetap dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan antara enam (6) bulan hingga 24 bulan. PPP boleh disahkan dalam perkhidmatan setelah melalui tempoh percubaan sekurang-kurangnya enam (6) bulan dan memenuhi syarat pengesahan lain yang ditetapkan.

86. PPP yang masih tidak dapat disahkan dalam perkhidmatan setelah tamat tempoh percubaan maksimum 24 bulan, boleh dilanjutkan tempoh percubaan tidak melebihi tempoh 12 bulan.

87. PPP yang dilantik tetap tetapi belum disahkan dalam perkhidmatan mulai tarikh kuat kuasa SBPA dan bersetuju menerima SBPA, tempoh percubaan dan pengesahan dalam perkhidmatan adalah seperti berikut:

87.1 PPP boleh disahkan pada atau selepas tarikh kuat kuasa SBPA tertakluk telah berkhidmat dalam tempoh percubaan enam (6) bulan atau lebih dan memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan di bawah SSM.

87.2 PPP yang telah berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 24 bulan atau lebih tetapi belum memenuhi syarat pengesahan dalam perkhidmatan, dibenar menghabiskan baki tempoh percubaan asal di bawah SSM atau baki tempoh yang dilanjutkan oleh Pihak Berkuasa Melantik dan PPP boleh disahkan sekiranya telah memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan.

Program Transformasi Minda

88. Program Transformasi Minda (PTM) diperkenalkan sebagai satu pendekatan untuk memberi pendedahan dan penyesuaian minda pegawai di peringkat awal pelantikan dalam Perkhidmatan Awam. Program ini dibentuk bagi membolehkan pegawai memahami falsafah dan prinsip pembentukan negara, sistem pentadbiran Kerajaan dan peraturan-peraturan asas Perkhidmatan Awam serta pembentukan jati diri bagi menghadapi cabaran dan ekspektasi pelanggan. PTM menjadi salah satu daripada syarat pengesahan dalam perkhidmatan bagi menggantikan Kursus Induksi.

Penilaian Prestasi

89. Sistem penilaian prestasi baru yang lebih menyeluruh diperkenalkan meliputi penggunaan kaedah pelbagai penilai (*multi-rater*), KPI dan LNPT yang ditambah baik. Sistem penilaian prestasi baru ini lebih inklusif, adil dan telus selaras dengan keperluan

perkhidmatan dan mengandungi elemen baru kompetensi seperti idea inovatif dan kreatif serta sumbangan aktif pegawai di luar tugas rasmi.

Pingat Perkhidmatan Cemerlang

90. Selain daripada Anugerah Perkhidmatan Cemerlang, Pingat Perkhidmatan Cemerlang diperkenalkan bagi mengiktiraf sumbangan pegawai yang melangkaui kebiasaan kepada perkhidmatan, masyarakat dan negara.

DASAR PEMISAH (*EXIT POLICY*)

91. Bagi memastikan kecemerlangan penyampaian Perkhidmatan Awam, Kerajaan memperkukuhkan dasar pemisah dengan mengambil tindakan tegas untuk mengeluarkan pegawai berprestasi rendah dan bermasalah. Dasar ini juga menyediakan laluan keluar bagi pegawai berprestasi yang tiada peluang kemajuan kerjaya serta pegawai yang menghadapi masalah kesihatan yang menjejaskan keupayaannya untuk menjalankan tugas.

PERSARAAN DAN FAEDAH PERSARAAN

Umur Persaraan Paksa 60 Tahun

92. Bagi pegawai yang dilantik pada atau selepas 1 Januari 2012, umur persaraan paksa adalah 60 tahun. Bagi pegawai yang kini tertakluk kepada umur persaraan paksa 55 tahun, 56 tahun atau 58 tahun, pegawai akan ditawarkan opsyen melanjutkan perkhidmatan sehingga umur persaraan paksa 60 tahun. Borang opsyen pelanjutan umur persaraan paksa 60 tahun seperti di **Lampiran F**.

Kebolehalihan

93. Selaras dengan hasrat untuk meningkatkan lagi mobiliti pegawai dalam perkhidmatan, Kerajaan bersetuju untuk memansuhkan dasar pelepasan dengan izin dan menggantikannya dengan dasar pelepasan jawatan berkuat kuasa 1 Januari 2012. Pemansuhan dasar ini membolehkan tempoh perkhidmatan pegawai diambil kira bagi tujuan perkiraan faedah persaraan dengan syarat pegawai dilantik semula dalam Perkhidmatan Awam.

94. Dari segi pelaksanaan, pegawai perlu memaklumkan kepada Ketua Jabatan secara bertulis mengenai hasratnya untuk meninggalkan jawatan yang disandang bagi tujuan menerima pelantikan baru dalam Perkhidmatan Awam. Pelepasan jawatan tersebut akan berkuat kuasa mulai tarikh pegawai dilantik ke jawatan baru itu. Manakala, pegawai yang akan dilantik ke Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan serta pegawai yang berhenti daripada Perkhidmatan Awam hendaklah meletak jawatan.

95. Bagi pegawai yang melepaskan jawatan atau meletakkan jawatan dan kemudiannya dilantik semula pada atau selepas 1 Januari 2012, tempoh perkhidmatan lepas yang terputus boleh dimasukkan kira bagi maksud penghitungan faedah persaraan.

Pembayaran Pencen Kepada Pesara Pilihan Diawalkan

96. Pegawai yang dilantik pada atau selepas 12 April 1991 dan kemudiannya bersara pilihan akan dibayar pencen apabila mencapai umur 55 tahun.

Pengiraan Faedah Persaraan Bagi Persaraan Atas Kehendak Kerajaan

97. Pegawai yang dikehendaki oleh Kerajaan untuk dibersarakan atas alasan kepentingan negara atau demi kepentingan Perkhidmatan Awam diberi faedah persaraan yang dikira berdasarkan tempoh perkhidmatan seolah-olah pegawai itu berkhidmat sehingga mencapai umur persaraan paksa yang terpakai baginya.

TAWARAN OPSYEN

Opsyen

98. Opsyen hanya akan diberi kepada PPPS dan PPPLD lantikan tetap yang sedang berkhidmat pada 1 Januari 2012 termasuk pegawai dalam percubaan, tukar sementara dan peminjaman.

99. Bagi PPPS dan PPPLD yang bersara, meletak jawatan atau dibuang kerja berkuat kuasa pada 1 Januari 2012 atau sebelumnya, opsyen tidak ditawarkan kerana pegawai tidak lagi berada dalam perkhidmatan pada 1 Januari 2012.

Tempoh Opsyen

100. Opsyen hendaklah dibuat dalam tempoh 15 hari mulai 16 Disember 2011 hingga 30 Disember 2011.

101. Tawaran opsyen kepada semua pegawai yang layak akan diuruskan oleh pengurus sumber manusia Kementerian atau Jabatan masing-masing. Sekiranya Kementerian Pelajaran Malaysia menyediakan aplikasi penawaran opsyen secara *online*, dokumen opsyen termasuk surat tawaran yang lengkap boleh dimuat turun daripada laman web Kementerian Pelajaran Malaysia. Adalah menjadi tanggungjawab pegawai untuk mengisi pilihan opsyen sama ada menerima atau tidak menerima opsyen dan menandatangani Borang Opsyen serta Surat Akuan Penerimaan Surat Tawaran Opsyen. Borang dan surat yang telah lengkap diisi hendaklah dicetak dan dikembalikan kepada pengurus sumber manusia di Kementerian atau Jabatan masing-masing sebelum atau pada 30 Disember 2011.

Opsyen Bagi Skim Perkhidmatan Yang Digabung, Dinaik Taraf, Penarafan Semula Atau Pemansuhan Fungsi

102. PPPS dan PPPLD akan ditukar ke skim perkhidmatan bersepadu PPP melalui opsyen SBPA dan pegawai akan ditawarkan dokumen opsyen seperti berikut:

102.1 Surat Tawaran Opsyen SBPA. - **Lampiran G1**

102.2 Surat Akuan Oleh Pegawai Mengenai - **Lampiran G2**
Penerimaan Surat Tawaran Opsyen SBPA.

102.3 Borang Opsyen SBPA. - **Lampiran G3**

102.4 Surat Akuan Oleh Ketua Jabatan - **Lampiran G4**
Mengenai Penerimaan Borang Opsyen
SBPA Daripada Pegawai.

103. Bagi PPPS dan PPPLD yang tidak bersetuju menerima opsyen SBPA akan kekal atas skim perkhidmatan asal, serta tertakluk kepada terma dan syarat perkhidmatan sistem saraan yang terpakai bagi pegawai sebelum 1 Januari 2012.

Opsyen Bagi Jawatan Jumud Sebelum Pelaksanaan SBPA Dan Dihapuskan Jawatan

104. Bagi skim perkhidmatan jumud semasa Laporan Gaji JKK 1976, SSB dan SSM serta dihapuskan jawatannya, pegawai akan ditukarkan ke skim perkhidmatan di bawah SBPA melalui opsyen SBPA.

Pegawai Yang Memenuhi Syarat Skim Perkhidmatan Di Bawah SBPA

104.1 Pegawai yang berada dalam skim perkhidmatan jumud dan memenuhi syarat skim perkhidmatan di bawah SBPA, dokumen opsyen ke skim perkhidmatan baru adalah seperti berikut:

a. Surat Tawaran Opsyen SBPA. - **Lampiran H1**

b. Surat Akuan Oleh Pegawai Mengenai - **Lampiran H2**
Penerimaan Surat Tawaran Opsyen
SBPA.

- c. Borang Opsyen SBPA. - **Lampiran H3**
- d. Surat Akuan Oleh Ketua Jabatan Mengenai Penerimaan Borang Opsyen SBPA Daripada Pegawai. - **Lampiran H4**

Pegawai Yang Belum Memenuhi Syarat Skim Perkhidmatan Di Bawah SBPA

104.2 Pegawai yang berada dalam skim perkhidmatan jumud dan belum memenuhi syarat skim perkhidmatan di bawah SBPA, dokumen opsyen ke skim perkhidmatan baru adalah seperti berikut:

- a. Surat Tawaran Opsyen SBPA. - **Lampiran J1**
- b. Surat Akuan Oleh Pegawai Mengenai Penerimaan Surat Tawaran Opsyen SBPA. - **Lampiran J2**
- c. Borang Opsyen SBPA. - **Lampiran J3**
- d. Surat Akuan Oleh Ketua Jabatan Mengenai Penerimaan Borang Opsyen SBPA Daripada Pegawai. - **Lampiran J4**

105. Bagi pegawai dalam kategori ini yang tidak bersetuju menerima opsyen SBPA, pegawai di bawah Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) akan dibersarakan di bawah seksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 (Akta 227) yang dibaca bersama seksyen 10(5)(b) Akta 227. Manakala pegawai di bawah Skim Pencen akan dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) Akta 227.

Syarat-syarat Opsyen

106. Opsyen hendaklah dibuat tanpa syarat. Pegawai disifatkan sebagai tidak bersetuju menerima opsyen SBPA sekiranya tidak membuat pilihan atau membuat pilihan secara tidak jelas (menanda di luar ruangan yang sepatutnya atau menanda di kedua-dua ruangan) atau dengan bersyarat atau dengan bantahan atau dengan pindaan. Pegawai juga disifatkan sebagai

tidak bersetuju menerima opsyen SBPA jika tidak mengembalikan borang opsyen kepada Ketua Jabatan tanpa sebarang sebab yang munasabah sebelum atau pada 30 Disember 2011.

107. Opsyen yang ditawarkan kepada pegawai adalah berdasarkan kepada maklumat perkhidmatan dalam borang opsyen. Sekiranya maklumat yang dikemukakan tidak tepat dan menyebabkan tawaran yang salah diberikan, maka tawaran tersebut hendaklah dianggap tidak sah dan terbatal. Ketua Jabatan hendaklah memberikan borang opsyen baru kepada pegawai untuk membuat pemilihan dan menandatangani.

108. Opsyen hendaklah dibuat oleh pegawai yang berkenaan. Sekiranya terbukti terdapat pegawai lain yang membuat pilihan dan menanda tangan borang opsyen bagi pihak pegawai yang berkenaan, pegawai yang menanda tangan borang opsyen bagi pihak pegawai berkenaan boleh dikenakan tindakan tatatertib. Opsyen tersebut hendaklah dianggap tidak sah dan terbatal. Ketua Jabatan hendaklah memberikan borang opsyen baru kepada pegawai untuk membuat pemilihan dan menandatangani.

Pelaksanaan Opsyen

109. Pelaksanaan opsyen adalah seperti berikut:

109.1 bagi PPPS atau PPPLD yang telah menerima opsyen ini dan kemudiannya meletak jawatan atau ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja sebelum 1 Januari 2012, maka tawaran ini adalah dengan sendirinya terbatal.

109.2 bagi PPPS atau PPPLD yang ditahan kerja atau digantung kerja oleh Pihak Berkuasa Tatatertib sebelum 1 Januari 2012, apa-apa faedah yang layak diberi kepada pegawai akan diselaraskan dengan sewajarnya melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja kepada pegawai yang berkuat kuasa sebelum 1 Januari 2012.

109.3 bagi PPPS atau PPPLD yang dikenakan perintah tahanan, kediaman terhad, buang negeri, deportasi atau apa-apa bentuk perintah sekatan atau pengawasan sama ada dengan bon atau selainnya di bawah mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa sebelum 1 Januari 2012, apa-apa faedah yang layak diberi akan

diselaraskan dengan sewajarnya melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja kepada pegawai yang berkuat kuasa sebelum 1 Januari 2012.

109.4 bagi PPPS atau PPPLD yang dibuktikan tidak menerima dokumen opsyen atas sebab-sebab tertentu yang tidak dapat dielakkan, maka borang opsyen hendaklah diberi kepada pegawai walaupun tempoh opsyen telah tamat dengan syarat pegawai masih berkhidmat pada atau selepas 1 Januari 2012. Tempoh opsyen bagi pegawai berkenaan adalah 15 hari daripada tarikh pegawai menerima borang opsyen.

109.5 bagi PPPS atau PPPLD yang belum membuat opsyen dan dalam tempoh opsyen itu pegawai sakit yang menyebabkan pegawai tidak berkeupayaan untuk membuat opsyen, tidak sedarkan diri atau koma dan pegawai kemudiannya meninggal dunia pada atau selepas 1 Januari 2012, pegawai adalah disifatkan sebagai telah menerima skim perkhidmatan serta terma dan syarat perkhidmatan SBPA.

109.6 bagi PPPS atau PPPLD yang belum dan juga telah membuat opsyen tetapi telah meninggal dunia sebelum 1 Januari 2012, maka tawaran dan opsyen yang telah dibuat adalah dengan sendirinya terbatal.

109.7 bagi pegawai lantikan sementara, kontrak, Pekerja Sambilan Harian dan kaedah pelantikan bukan tetap yang lain tidak layak ditawarkan opsyen.

Pegawai Yang Cuti Berkursus, Cuti Separuh Gaji Atau Cuti Tanpa Gaji Dalam Tempoh Opsyen

110. PPPS atau PPPLD yang cuti berkursus, cuti separuh gaji atau cuti tanpa gaji, opsyen hendaklah ditawarkan oleh Ketua Jabatan terakhir pegawai bertugas/ ditempatkan.

Opsyen Muktamad

111. Opsyen yang dibuat oleh pegawai adalah **muktamad**.

Pemakaian Kepada Pegawai Yang Tidak Bersetuju Menerima SBPA

112. Perkara yang disenaraikan ini yang akan juga terpakai kepada pegawai yang tidak bersetuju menerima SBPA:

112.1 Penjumudan Skim Perkhidmatan.

112.2 Bayaran Insentif Yang Ditambahkan Kadar.

112.3 Program Transformasi Minda.

112.4 Penilaian Prestasi.

112.5 Pingat Perkhidmatan Cemerlang.

112.6 Dasar Pemisah.

112.7 Umur Persaraan Paksa 60 Tahun.

112.8 Kebolehalihan.

112.9 Pembayaran Pencen Kepada Pesara Pilihan Diawalkan.

112.10 Pengiraan Faedah Persaraan Bagi Persaraan Atas Kehendak Kerajaan.

TARIKH KUAT KUASA

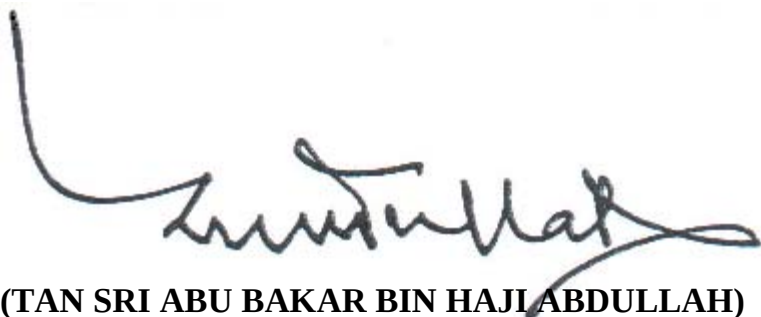
113. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2012**.

PEMAKAIAN

114. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Negeri dan Pihak Berkuasa Berkanun, kecuali bagi persaraan dan faedah persaraan seperti di perenggan 92 hingga 97 di atas hendaklah dipakai oleh semua Perkhidmatan Negeri dan Pihak Berkuasa Berkanun.

115. Pekeliling Perkhidmatan ini hendaklah dibaca bersama dengan pekeling-pekeling lain yang berkaitan yang dikeluarkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(TAN SRI ABU BAKAR BIN HAJI ABDULLAH)
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

07 Disember 2011

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun

GLOSARI ISTILAH

GLOSARI ISTILAH

“Kemasukan Secara Lantikan Terus Ke Gred Kenaikan Pangkat (*Lateral Entry*)” bermaksud pelantikan terus ke mana-mana gred kenaikan pangkat dalam sesuatu skim perkhidmatan.

“Klasifikasi Perkhidmatan” bermaksud pengkelasan perkhidmatan berdasarkan persamaan peranan, bidang, fungsi dan pengkhususan.

“Kumpulan Perkhidmatan” bermaksud peringkat perkhidmatan mengikut keutamaan peranan iaitu Kumpulan Premier, Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Pelaksana.

“Matagaji” bermaksud amaun gaji tertentu yang terletak di sesuatu Jadual Gaji.

“Peningkatan Gred Gaji” bermaksud peningkatan suatu gred gaji ke suatu gred gaji yang lebih tinggi dalam skim perkhidmatan yang sama dengan kelulusan Lembaga Kenaikan Pangkat.

“Peningkatan Secara Lantikan (PSL)” bermaksud pelantikan pegawai daripada kumpulan perkhidmatan yang rendah kepada kumpulan perkhidmatan yang lebih tinggi secara pelantikan baharu tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan yang berkaitan. Terma PSL ini menggantikan Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL).

“Pergerakan Gaji Biasa” bermaksud pergerakan gaji daripada matagaji semasa ke matagaji berikutnya.

“Skim Perkhidmatan” bermaksud terma dan syarat-syarat pelantikan, pengesahan dan kenaikan pangkat bagi sesuatu jawatan dalam Perkhidmatan Awam.

“Skim Perkhidmatan Bersepadu” bermaksud Skim perkhidmatan yang menggabungkan sekurang-kurangnya dua peringkat kelayakan masuk minimum.

.

**SKIM PERKHIDMATAN
PEGAWAI PERKHIDMATAN
PENDIDIKAN**

Lampiran B1(a)

PERBEKALAN UMUM SKIM PERKHIDMATAN

KLASIFIKASI	:	PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN	:	PELAKSANA/PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

KEWARGANEGARAAN

1. Calon bagi lantikan hendaklah seorang warganegara Malaysia.

HAD UMUR

2. Calon hendaklah berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.

PENETAPAN GAJI PERMULAAN

3. Suruhanjaya hendaklah menentukan gaji seseorang pegawai berdasarkan gaji permulaan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan.

PENETAPAN GAJI PERMULAAN LEBIH TINGGI

4. (a) Jika seseorang pegawai yang akan dilantik kali pertama memiliki pengalaman kerja yang relevan dengan bidang tugas jawatan yang akan disandangnya, pegawai itu boleh diberikan gaji permulaan yang lebih tinggi berdasarkan satu Pergerakan Gaji Biasa (PGB) bagi tiap-tiap genap satu tahun pengalaman kerja yang relevan itu, terhad kepada gaji maksimum di gred jawatan tersebut. Suruhanjaya mempunyai budi bicara untuk menentukan sebahagian atau sepenuhnya bilangan tahun pengalaman kerja yang relevan untuk diambil kira bagi menetapkan gaji permulaan lebih tinggi.

Perbekalan 3 dan 4(a) adalah juga terpakai bagi pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan yang dilantik ke skim perkhidmatan yang lain dan pegawai yang dilantik dari kalangan pegawai yang meletak jawatan, pegawai yang bersara atau dibersarakan dan pegawai yang ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja.

- (b) Jika seseorang pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan dan kemudiannya dilantik ke jawatan dalam skim perkhidmatan yang lain, gaji permulaan pegawai itu adalah pada matagaji lebih tinggi berhampiran yang perbezaannya tidak kurang daripada satu PGB atau amaun yang bersamaan dengan PGB dalam gred atau jawatan terdahulu, terhad di matagaji maksimum jawatan baru.

PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI LANTIKAN TERUS KE GRED KENAIKAN PANGKAT

5. Penetapan gaji permulaan bagi pelantikan secara lantikan terus ke gred kenaikan pangkat bagi pegawai yang dilantik kali pertama dan pegawai sedang berkhidmat yang belum disahkan dalam perkhidmatan adalah berdasarkan matagaji minimum gred jawatan yang dilantik itu. Bagi pegawai dalam perkhidmatan yang telah disahkan dalam perkhidmatan dan kemudiannya dilantik secara lantikan terus ke gred kenaikan pangkat, penetapan gaji permulaan adalah pada matagaji lebih tinggi berhampiran yang perbezaannya tidak kurang daripada satu PGB atau amaun yang bersamaan dengan PGB dalam gred atau jawatan terdahulu, terhad kepada gaji maksimum jawatan yang dilantik itu.

TEMPOH PERCUBAAN

6. Pegawai adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 6 hingga 24 bulan.

LATIHAN

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

PROGRAM TRANSFORMASI MINDA

8. Pegawai dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda.

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN BAGI LANTIKAN DI GRED LANTIKAN DAN GRED KENAIKAN PANGKAT

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

- (a) memenuhi tempoh percubaan;
- (b) hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda;
- (c) memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan; dan
- (d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN BAGI LANTIKAN TERUS KE JAWATAN DALAM KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI

10. Pegawai yang dilantik secara lantikan terus ke jawatan dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-

- (a) memenuhi tempoh percubaan; dan
- (b) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

KEPERLUAN KOMPETENSI

11. Pegawai hendaklah memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan untuk kenaikan pangkat.

**SKIM PERKHIDMATAN
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN**

Perbekalan dalam skim perkhidmatan ini adalah terpakai dan hendaklah dibaca bersama dengan perbekalan-perbekalan lain yang ditetapkan dalam Perbekalan Umum Skim Perkhidmatan.

KLASIFIKASI	:	PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN	:	PENGURUSAN DAN PROFESIONAL, PELAKSANA (SKIM PERKHIDMATAN BERSEPADU)
GRED GAJI/JAWATAN:		DG2-1, DG2-2, DG2-3, DG2-5
		DG1-1, DG1-2, DG1-4, DG1-5, DG1-6
TARIKH KUAT KUASA	:	1 JANUARI 2012

SYARAT LANTIKAN

- Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-

KELAYAKAN UNTUK LANTIKAN KE GRED DG2-1

- (i) Diploma dalam bidang pendidikan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi perguruan tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DG2-1: T1); atau

- (ii) Diploma dalam bidang berkenaan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan serta Diploma Pendidikan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DG2-1: T2).

KELAYAKAN UNTUK LANTIKAN KE GRED DG1-1

- (i) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan serta Diploma Pendidikan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DG1-1: T1); atau

- (ii) Ijazah Sarjana Muda Kepujian dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan serta Diploma Pendidikan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DG1-1: T2); atau

- (iii) Ijazah Sarjana Muda Kepujian dalam bidang pendidikan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DG1-1: T2).

**SYARAT KELAYAKAN
BAHASA MELAYU**

**SYARAT LANTIKAN
TERUS KE JAWATAN
PEGAWAI
PERKHIDMATAN
PENDIDIKAN GRED
DG1-2, DG1-4, DG1-5,
DG1-6 ATAU JAWATAN
DALAM KUMPULAN
PENGURUSAN TERTINGGI**

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DG2-2**

**KENAIKAN PANGKAT
SECARA *TIME-BASED*
KE GRED DG2-2
(GURU BIASA)**

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DG2-3**

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.
3. Calon adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik yang berkenaan bagi lantikan terus ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-2, DG1-4, DG1-5, DG1-6 atau jawatan dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi yang kosong jika memenuhi syarat-syarat seperti berikut:-
 - (a) memenuhi syarat lantikan seperti di perenggan 1(b) dan 2 di atas; dan
 - (b) (i) memiliki tempoh pengalaman bekerja yang bersesuaian dalam bidang berkaitan; dan/atau
(ii) memenuhi tahap kriteria kecemerlangan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.
4. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG2-1 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG2-2 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/Ketua Perkhidmatan.
5. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG2-1 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG2-2 secara *time-based* apabila telah:-
 - (a) disahkan dalam perkhidmatan;
 - (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
 - (c) berkhidmat sekurang-kurangnya 8 tahun di Gred DG2-1;
 - (d) mencapai tahap kecemerlangan bidang pengajaran dan pembelajaran serta lain-lain syarat yang ditetapkan;
 - (e) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan
 - (f) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.
6. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG2-2 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG2-3 yang kosong apabila telah:-
 - (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
 - (b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan
 - (c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
SECARA *TIME-BASED*
KE GRED DG2-3
(GURU KANAN)**

7. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG2-2 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG2-3 secara *time-based* apabila telah:-

- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (b) berkhidmat sekurang-kurangnya 8 tahun di Gred DG2-2;
- (c) mencapai tahap kecemerlangan bidang pengajaran dan pembelajaran serta lain-lain syarat yang ditetapkan;
- (d) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan
- (e) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DG2-5**

8. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG2-3 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG2-5 yang kosong apabila telah:-

- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan
- (c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
SECARA *TIME-BASED*
KE GRED DG2-5
(GURU KANAN)**

9. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG2-3 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG2-5 secara *time-based* apabila telah:-

- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (b) berkhidmat sekurang-kurangnya 5 tahun di Gred DG2-3;
- (c) mencapai tahap kecemerlangan bidang pengajaran dan pembelajaran serta lain-lain syarat yang ditetapkan;
- (d) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan
- (e) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DG1-1
(GURU BIASA)**

10. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG2-1, DG2-2, DG2-3 dan DG2-5 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-1 apabila telah:-

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (c) memiliki kelayakan di perenggan 1(b) di atas; dan
- (d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DG1-2**

11. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-1 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-2 yang kosong apabila telah:-

**KENAIKAN PANGKAT
SECARA *TIME-BASED*
KE GRED DG1-2
(GURU BIASA)**

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (c) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan
- (d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

12. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-1 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-2 apabila telah:-

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (c) berkhidmat sekurang-kurangnya 8 tahun di Gred DG1-1;
- (d) mencapai tahap kecemerlangan bidang pengajaran dan pembelajaran serta lain-lain syarat yang ditetapkan;
- (e) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan
- (f) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DG1-4**

13. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-2 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-4 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/Ketua Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
SECARA *TIME-BASED*
KE GRED DG1-4
(GURU KANAN)**

14. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-2 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-4 apabila telah:-

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (c) berkhidmat sekurang-kurangnya 8 tahun di Gred DG1-2;
- (d) mencapai tahap kecemerlangan bidang pengajaran dan pembelajaran serta lain-lain syarat yang ditetapkan;
- (e) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan
- (f) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DG1-5**

15. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-4 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-5 yang kosong apabila telah:-

**KENAIKAN PANGKAT
SECARA *TIME-BASED*
KE GRED DG1-5
(GURU KANAN)**

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (c) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan
- (d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

16. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-4 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-5 apabila telah:-

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (c) berkhidmat sekurang-kurangnya 6 tahun di Gred DG1-4;
- (d) mencapai tahap kecemerlangan bidang pengajaran dan pembelajaran serta lain-lain syarat yang ditetapkan;
- (e) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan
- (f) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DG1-6**

17. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-5 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-6 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/Ketua Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
SECARA *TIME-BASED*
KE GRED DG1-6
(GURU WIBAWA)**

18. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-5 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-6 apabila telah:-

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (c) berkhidmat sekurang-kurangnya 3 tahun di Gred DG1-5;
- (d) mencapai tahap kecemerlangan bidang pengajaran dan pembelajaran serta lain-lain syarat yang ditetapkan;
- (e) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan
- (f) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED KHAS
(PENDETA GURU)**

19. (a) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-6 (Guru Wibawa) yang menunjukkan kecemerlangan **terkemuka mutunya yang ditetapkan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran** layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke Gred Khas (Pendeta Guru); atau

**KENAIKAN PANGKAT
KE KUMPULAN
PENGURUSAN TERTINGGI**

- (b) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-4 dan DG1-5 yang menunjukkan kecemerlangan **sangat terkemuka mutunya yang ditetapkan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran** layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke Gred Khas (Pendeta Guru).
- 20. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG1-6 yang menunjukkan kebolehan yang terkemuka mutunya adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi yang kosong dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi.

FORMAT IKLAN

FORMAT IKLAN JAWATAN

Rujukan Fail:

1. (a) Jawatan : Nyatakan nama jawatan seperti dalam skim perkhidmatan berkenaan.
- (b) Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun* : Nama Agensi
- (c) Kumpulan Perkhidmatan : Nyatakan sama ada Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau Kumpulan Pelaksana.
- (d) Klasifikasi Perkhidmatan : Perkhidmatan Pendidikan
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 sementara.
5. Penaklukan Di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan 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.

(* Potong mana yang tidak berkenaan)

SENARAI IMBUHAN TETAP

SENARAI IMBUHAN TETAP

Bil.	Perkara
1.	Imbuhan Tetap Jawatan Utama/ Gred Khas
2.	Imbuhan Tetap Keraian
3.	Imbuhan Tetap Khidmat Awam
4.	Imbuhan Tetap Perumahan

SENARAI ELAUN

SENARAI ELAUN

Bil.	Perkara
BAYARAN INSENTIF	
1.	Bayaran Insentif Jurulatih Sukan
2.	Bayaran Insentif Mengajar Kanak-Kanak Cacat
3.	Bayaran Insentif Pedalaman
4.	Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal
5.	Bayaran Insentif Subjek Pendidikan
6.	Bayaran Insentif Wilayah
ELAUN	
7.	Elaun Bahasa Asing
8.	Elaun Balik Kampung
9.	Elaun Cuti (KUP Sarawak)
10.	Elaun Gangguan
11.	Elaun Guru Besar/ Pengetua
12.	Elaun Guru Kelas Bahasa Ibunda
13.	Elaun Kehadiran Latihan Tempatan Pasukan Sukarela
14.	Elaun Khas Mengikut Lokasi Dan Tahap Kesusahan
15.	Elaun Pemangkuan
16.	Elaun Penanggungan Kerja
17.	Elaun Perumahan Wilayah
18.	Elaun Tanggungjawab
19.	Elaun Tugas Memandu Kenderaan
20.	Elaun Untuk Isteri/ Suami Yang Dikehendaki Mengiring Pegawai Semasa Menghadiri Majlis Rasmi
21.	Elaun Warden Asrama
22.	Elaun, Kemudahan dan Bayaran Semasa Berkursus
23.	Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kerana Bertukar Atau Berpindah Rumah
24.	Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kerana Hadir Di Mahkamah
25.	Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kerana Menghadiri Istiadat Pengurniaan
26.	Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kerana Menjalankan Tugas Rasmi

Bil.	Perkara
BAYARAN LAIN	
27.	Bantuan Sara Hidup
28.	Bayaran Balik Letak Kenderaan
29.	Bayaran Balik Pasport/ Dokumen Perjalanan
30.	Bayaran Bantuan Menyelenggara Rumah
31.	Bayaran Bantuan Pembantu Rumah
32.	Bayaran Bantuan Saraan Pemandu
33.	Bayaran Perumahan Khas
34.	Bayaran Tambang & Elaun Hidup Kepada Pegawai Yang Dipanggil Untuk Bertugas Semula Ketika Bercuti Di Malaysia
35.	Bayaran Tambang Perjalanan Bagi Penempatan Selepas Lantikan Pertama
36.	Bounti/ Saguhati Tahunan Pasukan Sukarelawan Pertahanan Awam
37.	Pemanjangan Pemberian Pindahan Dan Elaun/ Bayaran Kepada Waris Pegawai Yang Meninggal Dunia Dalam Perkhidmatan

SENARAI KEMUDAHAN

SENARAI KEMUDAHAN

Bil.	Perkara
CUTI	
Cuti Kerana Perkhidmatan	
1.	Cuti Rehat
2.	Cuti Rehat Khas (Pegawai Perkhidmatan Pendidikan)
3.	Cuti Separuh Gaji
4.	Cuti Tanpa Gaji
5.	Cuti Penggal
Cuti Sebab Perubatan	
6.	Cuti Sakit
7.	Cuti Sakit Lanjutan
8.	Cuti Kerantina
9.	Cuti Bersalin
10.	Cuti Kecederaan
11.	Cuti Tibi, Barah dan Kusta
12.	Cuti Tambahan (Atas Sebab Kesihatan Guru)
13.	Cuti Perubatan Khas
Cuti Tidak Berekod	
14.	Cuti Gantian
15.	Cuti Latihan Pasukan Sukarela
16.	Cuti Menghadiri Latihan Atau Khemah Tahunan Pertubuhan/ Persatuan
17.	Cuti Lain-lain Kursus:
	(i) Kursus Kepimpinan Belia dan Bina Semangat
	(ii) Kursus Kesatuan Sekerja
18.	Cuti Menghadiri Latihan Syarikat Kerjasama
19.	Cuti Untuk Mengambil Peperiksaan
20.	Cuti Menghadiri Mesyuarat Persatuan Ikhtisas
21.	Cuti Mengambil Bahagian Dalam Olahraga/ Sukan

Bil.	Perkara
22.	Cuti Bagi Pegawai Yang Dipilih Untuk Mengambil Bahagian Dalam Lawatan Kebudayaan Dan Pertandingan Bulan Bahasa Kebangsaan
23.	Cuti Tanpa Rekod Dan Bergaji Penuh Bagi Menjalani Program Latihan Khidmat Negara (PLKN)
24.	Cuti Tanpa Rekod Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Menderma Organ
25.	Cuti Tanpa Rekod Untuk Menghadiri Mesyuarat Majlis Bersama Kebangsaan Dan Majlis Bersama Jabatan
26.	Cuti Isteri Bersalin
27.	Cuti Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat
28.	Cuti Tanpa Rekod Untuk Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Dilantik Sebagai Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara
29.	Cuti Tanpa Rekod Bagi Tujuan Menghadiri Mahkamah Di Luar Stesen
30.	Kemudahan Cuti Kursus Sambilan Kepada Pegawai Yang Mengikuti Pengajian Secara Sambilan Di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) Dalam Negara

Cuti-Cuti Lain

31. Cuti Menjaga Anak
32. Cuti Haji
33. Cuti Tanpa Gaji Bagi Pegawai Yang Mengikuti Pasangan Mereka Bertugas Atau Berkursus Di Dalam Atau Luar Negeri
34. Cuti Berkursus
35. Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan
36. Kebenaran Tidak Hadir Kerja Atas Sebab Kecemasan Am
37. Syarat-Syarat Dan Peraturan Bagi Mendapatkan Cuti Bagi Mengikuti Kursus Luar Kampus Di Malaysia

PERUBATAN

38. Kelayakan Wad
39. Pemeriksaan Kesihatan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam
40. Rawatan Di Luar Stesen

Rawatan Perubatan:

41. Rawatan Untuk Keluarga
42. Rawatan Untuk Ibu Bapa
43. Pembekalan Ubat, Alat, Perkhidmatan Perubatan Dan Rawatan Penyakit Buah Pinggang

Bil.	Perkara
44.	Rawatan Kemandulan Di Lembaga Penduduk dan Pembangunan Keluarga Negara (LPPKN)
45.	Rawatan Kecemasan Di Klinik/ Hospital Swasta
46.	Rawatan Kepakaran di Klinik/ Hospital Swasta
47.	Rawatan Di Institut Jantung Negara Sdn. Bhd. (IJNSB)
48.	Rawatan Perubatan Di Luar Negeri
49.	Sijil Sakit Yang Dikeluarkan Oleh Hospital/ Klinik Di Singapura

Lain-Lain Kemudahan Perubatan:

50. Rawatan Perubatan Dan Pergigian Di Hospital/ Klinik Kerajaan Kepada Pegawai *Contract For Service*
51. Panel Perubatan Di Singapura
52. Pemanjangan Kemudahan Perubatan Kepada Keluarga Bagi Pegawai Bukan Warganegara Yang Dilantik Secara Kontrak

PERUMAHAN

53. Rumah Biasa Kerajaan
54. Rumah Biasa Jabatan
55. Rumah Khas Jabatan
56. Rumah Khas Jawatan

PAKAIAN

57. Bayaran Pakaian *Black Tie*
58. Bayaran Pakaian Istiadat
59. Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi

TAMBANG

60. Tambang Ehsan
61. Tambang Mengiringi Jenazah Kepada Keluarga Pegawai Yang Bertukar Wilayah
62. Tambang Mengunjungi Wilayah Asal
63. Tambang Percuma Balik Ke Kampung (KUP Sabah)
64. Tambang Percuma Ke Sabah dan Semenanjung (KUP Sarawak)
65. Tambang Percuma Ke Kuala Lumpur dan Hong Kong (KUP Sabah)
66. Tambang Percuma Ke Luar Negeri
(KUP Peruntukan Perintah Am 37 Bab 'C' 1956)
67. Tambang Percuma Ke Luar Negeri (KUP Sarawak)
68. Tambang Percuma Ke Semenanjung Malaysia (KUP Sabah)

Bil.	Perkara
69.	Tambang Percuma Ke Semenanjung Malaysia (KUP Sarawak)
	PINJAMAN
70.	Pinjaman Kenderaan
71.	Pinjaman Komputer
72.	Pinjaman Perumahan
	KENDERAAN
73.	Kemudahan Pembelian Kereta Rasmi Semasa Bersara Untuk Pegawai Kerajaan Yang Berkhidmat Di Luar Negara
	KEMUDAHAN LAIN
74.	Bantuan Mengurus Jenazah dan Bayaran Pengangkutan Jenazah
75.	Keahlian Kelab Rekreasi dan Sukan
76.	Kebenaran Untuk Meninggalkan Pejabat Dalam Waktu Bekerja
77.	Pelepasan Bertugas Rasmi Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Dilantik Sebagai Petugas Lembaga Tabung Haji Di Tanah Suci Semasa Musim Haji
78.	Pelepasan Waktu Bekerja Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Menderma Darah
79.	Pelepasan Waktu Bekerja Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Menjalankan Tugas Rondaan Di Bawah Skim Rondaan Sukarela Kawasan Rukun Tetangga
80.	Pemberian Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA) Di Tempat Kerja Sektor Awam
81.	Penyeragaman Waktu Bekerja Berperingkat Bagi Semua Agensi Kerajaan Persekutuan Di Negeri-Negeri Yang Hari Rehat Mingguannya Ialah Hari Jumaat
82.	Perlindungan Insurans Kesihatan Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Berada Di Luar Negeri Atas Urusan Persendirian
83.	Pemanjangan Kemudahan Perlindungan Insurans Kesihatan Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Berkhidmat Di Luar Negara
84.	Waktu Bekerja Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Mempunyai Anak Kurang Upaya

OPSYEN UMUR PERSARAAN PAKSA

OPSYEN UMUR PERSARAAN PAKSA
(Di Bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011)

Kepada :

(Ketua Jabatan)

Tuan,

Merujuk kepada **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011**, saya dengan ini membuat opsyen untuk *:

- i. *(Pilihan ini **hanyalah** bagi pegawai yang telah memilih bersara paksa apabila mencapai umur **55 tahun** di bawah P.P.6/2008)*

☐

Kekal bersara paksa apabila mencapai umur **55 tahun** dan tertakluk kepada Akta Pencen 1980 [Akta 227] dibaca bersama Akta Pencen (Pindaan) 2011 / Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1980 [Akta 239] dibaca bersama Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan (Pindaan) 2011 **, tertakluk kepada semua peruntukan Akta Pindaan tersebut.

ATAU

☐

Bersara paksa apabila mencapai umur **60 tahun** dan tertakluk kepada Akta Pencen 1980 [Akta 227] dibaca bersama Akta Pencen (Pindaan) 2011 / Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1980 [Akta 239] dibaca bersama Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan (Pindaan) 2011 **, tertakluk kepada semua peruntukan Akta Pindaan tersebut.

- ii. *(Pilihan ini **hanyalah** bagi pegawai yang telah memilih bersara paksa apabila mencapai umur **56 tahun** di bawah P.P.6/2008)*

☐

Kekal bersara paksa apabila mencapai umur **56 tahun** dan tertakluk kepada Akta Pencen 1980 [Akta 227] dibaca bersama Akta Pencen (Pindaan) 2011 / Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1980 [Akta 239] dibaca bersama Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan (Pindaan) 2011 **, tertakluk kepada semua peruntukan Akta Pindaan tersebut.

ATAU

☐

Bersara paksa apabila mencapai umur **60 tahun** dan tertakluk kepada Akta Pencen 1980 [Akta 227] dibaca bersama Akta Pencen (Pindaan) 2011 / Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1980 [Akta 239] dibaca bersama Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan (Pindaan) 2011 **, tertakluk kepada semua peruntukan Akta Pindaan tersebut.

iii. (Pilihan ini ***hanyalah*** bagi pegawai yang telah memilih bersara paksa apabila mencapai umur **58 tahun** di bawah P.P.6/2008 atau yang telah dilantik pertama kalinya pada atau selepas **1 Julai 2008**)

☐ Kekal bersara paksa apabila mencapai umur **58 tahun** dan tertakluk kepada Akta Pencen 1980 [Akta 227] dibaca bersama Akta Pencen (Pindaan) 2011 / Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1980 [Akta 239] dibaca bersama Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan (Pindaan) 2011 **, tertakluk kepada semua peruntukan Akta Pindaan tersebut.

ATAU

☐ Bersara paksa apabila mencapai umur **60 tahun** dan tertakluk kepada Akta Pencen 1980 [Akta 227] dibaca bersama Akta Pencen (Pindaan) 2011 / Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1980 [Akta 239] dibaca bersama Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan (Pindaan) 2011 **, tertakluk kepada semua peruntukan Akta Pindaan tersebut.

2. Saya sesungguhnya mengaku memahami akan segala kandungan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011 serta implikasi opsyen saya ini dan saya sesungguhnya mengetahui bahawa opsyen yang telah saya buat ini adalah **muktamad**.

Tandatangan :
Nama :
No. Kad Pengenalan :
Jawatan :
Tarikh :

* Tandakan (✓) dalam mana-mana **satu (1)** petak yang berkenaan sahaja

** Potong mana yang tidak berkenaan

Nota:

Opsyen ini hanya untuk kekal umur persaraan paksa sekarang atau memilih umur persaraan paksa 60 tahun. Pegawai tidak boleh memilih umur persaraan paksa selain daripada itu. Contohnya, sekiranya telah dipilih umur persaraan paksa 58 tahun pada tahun 2008 di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2008 - Tawaran Opsyen Pelanjutan Umur Persaraan Wajib Kepada 58 Tahun, pegawai tidak dibenarkan memilih umur persaraan paksa 55 tahun atau 56 tahun.

**BORANG OPSYEN
BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG
DIGABUNGKAN, DINAIK TARAF,
PENARAFAN SEMULA ATAU
PEMANSUHAN FUNGSI**

SURAT TAWARAN OPSYEN SBPA

**SURAT TAWARAN OPSYEN SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM
KEPADA PEGAWAI TETAP MENGIKUT
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 13 TAHUN 2011**

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DIGABUNG,
DINAIK TARAF, PENARAFAN SEMULA ATAU PEMANSUHAN FUNGSI**

ARAHAN

1. Lampiran G1- G4 hendaklah dilengkapkan oleh Ketua Jabatan di mana berkaitan dan disediakan dalam DUA (2) salinan.
 - SATU (1) salinan untuk jabatan.
 - SATU (1) salinan untuk pegawai.
2. Pegawai perlu mengembalikan Lampiran G2 dan G3 kepada Ketua Jabatan.

(Diisi Oleh Ketua Jabatan)

Rujukan Fail Jabatan :

Kepada :

:

.....

.....

.....

(Nama dan Alamat Pegawai)

BAHAGIAN A

1. Nama :
2. No. K/P :
3. Maklumat Perkhidmatan Sekarang:
 - (i) Nama Skim Perkhidmatan :
 - (ii) Sistem Saraan* : ☐ SSM ☐ SSB ☐ JKK 1976
 - (iii) Gred Hakiki :
 - (iv) Jadual Gaji : P1T1 RM.....hingga P1T.... .RM.....
P2T1 RM.....hingga P2T.... .RM.....
P3T1 RM.....hingga P3T.... .RM.....
 - (v) Gaji Hakiki Pada 31.12.2011 : RM..... (P...T...)
 - (vi) Tarikh Pergerakan Gaji :

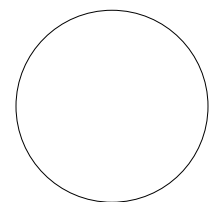
BAHAGIAN B

4. Tuan/puan dengan ini ditawarkan Saraan Baru Perkhidmatan Awam dari skim perkhidmatan ke skim perkhidmatan berkuat kuasa pada 1 Januari 2012. Gaji tuan/puan mulai 1 Januari 2012 ditetapkan seperti berikut:
- (i) Nama Skim Perkhidmatan :
 - (ii) Gred :
 - (iii) Jadual Gaji : T1 RM.....hingga T....RM.....
 - (iv) Gaji Pada 1.1.2012 : RM.....(T.....)
5. Tarikh pergerakan gaji tahunan tuan/puan dikekalkan/berubah kepada:*
- (i) 1 Jan (ii) 1 Apr (iii) 1 Jul (iv) 1 Okt
6. Tuan/puan dikehendaki melengkapkan dan menandatangani borang opsyen yang dikembarkan di **Lampiran G3** bersama-sama surat tawaran ini dan mengembalikannya kepada Ketua Jabatan tuan/puan **sebelum atau pada 30 Disember 2011**.
7. (i) Opsyen tuan/puan hendaklah dibuat dengan **JELAS** dan **TANPA BERSYARAT**.
- (ii) Sekiranya tuan/puan **BERSETUJU** menerima opsyen ini, tuan/puan adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan serta terma dan syarat perkhidmatan di bawah Saraan Baru Perkhidmatan Awam.
- (iii) Sekiranya tuan/puan **TIDAK BERSETUJU** menerima opsyen ini, tuan/puan akan kekal atas skim perkhidmatan asal, serta tertakluk kepada terma dan syarat perkhidmatan sistem saraan yang terpakai bagi tuan/puan sebelum 1 Januari 2012 kecuali sebagaimana yang dinyatakan dalam perenggan 112 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011.
- (iv) Sekiranya, tuan/puan membuat opsyen:
- (a) tidak jelas;
 - (b) dengan bersyarat;
 - (c) dengan bantahan;
 - (d) dengan pindaan; atau
 - (e) tidak mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan,

tuan/puan **disifatkan sebagai tidak bersetuju** menerima tawaran Saraan Baru Perkhidmatan Awam di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011 dan tuan/puan akan terus **kekai** atas skim perkhidmatan asal, serta tertakluk kepada terma dan syarat perkhidmatan sistem saraan yang terpakai bagi tuan/puan sebelum 1 Januari 2012 kecuali sebagaimana yang dinyatakan dalam perenggan 112 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011.

8. Sekiranya tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini dan kemudiannya tuan/puan meletak jawatan (kecuali meletak jawatan untuk menjawat jawatan lain dengan agensi kerajaan) atau ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja dalam tempoh opsyen, maka tawaran ini adalah dengan sendirinya **terbatal**.
9. Sekiranya tuan/puan ditahan kerja atau digantung kerja oleh Pihak Berkuasa Tatatertib pada bila-bila masa sebelum 1 Januari 2012, apa-apa faedah yang layak diberi kepada tuan/puan akan diselaraskan sewajarnya dengan syarat tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini, melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuat kuasa sebelum 1 Januari 2012.
10. Sekiranya tuan/puan dikenakan perintah tahanan, kediaman terhad, buang negeri, deportasi atau apa-apa bentuk perintah sekatan atau pengawasan sama ada dengan bon atau sebaliknya di bawah mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa sebelum 1 Januari 2012, apa-apa faedah yang layak diberi kepada tuan/puan akan diselaraskan sewajarnya dengan syarat tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini, melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuat kuasa sebelum 1 Januari 2012.
11. Opsyen tuan/puan adalah **MUKTAMAD**.

Tandatangan Ketua Jabatan :
Nama :
Jawatan :
Alamat Jabatan :
Tarikh :



Cap Rasmi

* Sila tandakan ✓ dalam salah satu petak yang berkenaan sahaja.

2. Saya sesungguhnya mengaku memahami akan segala kandungan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011, Surat Tawaran Opsyen Saraan Baru Perkhidmatan Awam dan implikasi opsyen ini serta saya sesungguhnya mengetahui bahawa opsyen yang telah saya buat adalah **MUKTAMAD**.

Tandatangan Pegawai :

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

Tarikh :

** Sila tandakan ✓ dalam salah satu petak yang berkenaan sahaja.*

**SURAT AKUAN OLEH PEGAWAI
MENGENAI PENERIMAAN SURAT
TAWARAN OPSYEN SBPA**

**SURAT AKUAN OLEH PEGAWAI MENGENAI PENERIMAAN
SURAT TAWARAN OPSYEN SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM**

*[Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan sebaik sahaja pegawai menerima Surat Tawaran
Opsyen di Lampiran G1 (salinan pegawai) dan Lampiran G3 (Borang Opsyen)]*

Kepada :
.....
.....
.....
.....

(Ketua Jabatan dan Alamat - diisi oleh Ketua Jabatan)

Saya dengan ini mengaku menerima **Surat Tawaran Opsyen Saraan Baru
Perkhidmatan Awam berserta dengan Borang Opsyen** mengikut Pekeliling
Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011.

Tandatangan:

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

(Pegawai)

Tarikh :

BORANG OPSYEN SBPA

**BORANG OPSYEN SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM MENGIKUT
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 13 TAHUN 2011**

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DIGABUNG,
DINAIK TARAF, PENARAFAN SEMULA ATAU PEMANSUHAN FUNGSI**

(Borang ini hendaklah diisi oleh pegawai)

Kepada:

.....

.....

.....

(Ketua Jabatan dan Alamat – diisi oleh Ketua Jabatan)

Tuan,

Merujuk kepada surat tuan ruj;^(diisi oleh Ketua Jabatan) bertarikh^(diisi oleh Ketua Jabatan) yang menawarkan opsyen Saraan Baru Perkhidmatan Awam di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011, maka dengan ini saya membuat opsyen:*

- (a) **BERSETUJU** menerima Saraan Baru Perkhidmatan Awam sebagaimana ditawarkan di perenggan 4 surat tawaran opsyen. Dengan keputusan ini, saya akan tertakluk kepada skim perkhidmatan serta terma dan syarat perkhidmatan di bawah Saraan Baru Perkhidmatan Awam mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011;

☐

ATAU

- (b) **TIDAK BERSETUJU** menerima Saraan Baru Perkhidmatan Awam sebagaimana ditawarkan di perenggan 4 surat tawaran opsyen mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011. Dengan keputusan ini, saya akan terus kekal atas skim perkhidmatan asal, serta tertakluk kepada terma dan syarat perkhidmatan sistem saraan yang terpakai bagi saya sebelum 1 Januari 2012 kecuali sebagaimana yang dinyatakan dalam perenggan 112 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011.

☐

**SURAT AKUAN OLEH KETUA JABATAN
MENGENAI PENERIMAAN BORANG
OPSYEN SBPA DARIPADA PEGAWAI**

Rujukan Fail:

**SURAT AKUAN OLEH KETUA JABATAN
MENGENAI PENERIMAAN BORANG OPSYEN
SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM DARIPADA PEGAWAI**
*(Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan kepada pegawai sebaik sahaja Ketua Jabatan menerima
Borang Opsyen di Lampiran G3 yang telah lengkap dan ditandatangani oleh pegawai)*

Kepada :
.....
.....
.....
.....

(Nama dan Alamat Pegawai - diisi oleh Ketua Jabatan)

Dengan ini diakui bahawa Borang Opsyen yang telah dikemukakan oleh tuan/puan bertarikh seperti mana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011 telah diterima oleh Jabatan ini.

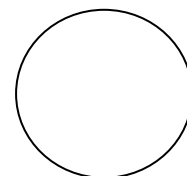
Tandatangan:

Nama :

Jawatan :

(Ketua Jabatan)

Tarikh :



Cap Rasmi

**BORANG OPSYEN BAGI JAWATAN
JUMUD SEBELUM PELAKSANAAN SBPA
DAN DIHAPUSKAN JAWATAN**

**(PEGAWAI YANG TELAH MEMENUHI
SYARAT SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH SBPA)**

SURAT TAWARAN OPSYEN SBPA

**SURAT TAWARAN OPSYEN SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM
KEPADA PEGAWAI TETAP BAGI MENGIKUT
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 13 TAHUN 2011**

**BAGI JAWATAN JUMUD SEBELUM PELAKSANAAN SARAAN BARU
PERKHIDMATAN AWAM DAN DIHAPUSKAN JAWATAN**

**(PEGAWAI YANG TELAH MEMENUHI SYARAT SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM)**

ARAHAN

1. Lampiran H1-H4 hendaklah dilengkapkan oleh Ketua Jabatan di mana berkaitan dan disediakan dalam DUA (2) salinan.
 - SATU (1) salinan untuk jabatan.
 - SATU (1) salinan untuk pegawai.
2. Pegawai perlu mengembalikan Lampiran H2 dan H3 kepada Ketua Jabatan.

(Diisi Oleh Ketua Jabatan)

Rujukan Fail Jabatan :

Kepada :

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

(Alamat Pegawai)

BAHAGIAN A

1. Nama :

2. No. K/P :

3. Maklumat Perkhidmatan Sekarang:

(i) Nama Skim Perkhidmatan :

(ii) Sistem Saraan* : ☐ SSM ☐ SSB ☐ JKK 1976

(iii) Gred Hakiki :

(iv) Jadual Gaji : P1T1 RM.....hingga P1T.... .RM.....

P2T1 RM.....hingga P2T.... .RM.....

P3T1 RM.....hingga P3T.... .RM.....

(v) Gaji Hakiki Pada 31.12.2011 : RM..... (P...T...)

(vi) Tarikh Pergerakan Gaji :

2. Saya sesungguhnya mengaku memahami akan segala kandungan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011, Surat Tawaran Opsyen Saraan Baru Perkhidmatan Awam dan implikasi opsyen ini serta saya sesungguhnya mengetahui bahawa opsyen yang telah saya buat adalah **MUKTAMAD**.

Tandatangan Pegawai :

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

Tarikh :

** Sila tandakan ✓ dalam salah satu petak yang berkenaan sahaja.*

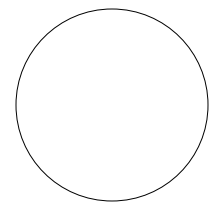
BAHAGIAN B

4. Tuan/puan dengan ini ditawarkan Saraan Baru Perkhidmatan Awam dari skim perkhidmatan ke skim perkhidmatan berkuat kuasa pada 1 Januari 2012. Gaji tuan/puan mulai 1 Januari 2012 ditetapkan seperti berikut:
- (i) Nama Skim Perkhidmatan :
 - (ii) Gred :
 - (iii) Jadual Gaji : T1 RM.....hingga T.... .RM.....
 - (iv) Gaji Pada 1.1.2012 : RM.....(T.....)
5. Tarikh pergerakan gaji tahunan tuan/puan dikekalkan/ berubah kepada:*
- (i) 1 Jan (ii) 1 Apr (iii) 1 Jul (iv) 1 Okt
6. Tuan/puan dikehendaki melengkapkan dan menandatangani borang opsyen yang dikembarkan di **Lampiran H3** bersama-sama surat tawaran ini dan mengembalikannya kepada Ketua Jabatan tuan/puan **sebelum atau pada 30 Disember 2011**.
7. (i) Opsyen tuan/puan hendaklah dibuat dengan **JELAS** dan **TANPA BERSYARAT**.
- (ii) Sekiranya tuan/puan **BERSETUJU** menerima opsyen ini, tuan/puan adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan serta terma dan syarat perkhidmatan di bawah Saraan Baru Perkhidmatan Awam.
- (iii) Sekiranya tuan/puan **TIDAK BERSETUJU** menerima opsyen ini, **jika tuan/puan di bawah Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) akan dibersarakan di bawah seksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 (Akta 227) yang dibaca bersama seksyen 10(5)(b) Akta 227 atau jika tuan/puan di bawah Skim Pencen akan dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) Akta 227.**
- (iv) Sekiranya, tuan/puan membuat opsyen:
- (a) tidak jelas;
 - (b) dengan bersyarat;
 - (c) dengan bantahan;
 - (d) dengan pindaan; atau
 - (e) tidak mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebab yang munasabah,

tuan/puan **disifatkan sebagai tidak bersetuju** menerima tawaran Saraan Baru Perkhidmatan Awam di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011 dan **jika** **tuan/puan di bawah Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) akan dibersarakan di bawah seksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 (Akta 227) yang dibaca bersama seksyen 10(5)(b) Akta 227, atau jika tuan/puan di bawah Skim Pencen akan dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) Akta 227.**

8. Sekiranya selepas tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini dan kemudiannya tuan/puan meletak jawatan atau ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja dalam tempoh opsyen, maka tawaran ini adalah dengan sendirinya **terbatal**.
9. Sekiranya tuan/puan ditahan kerja atau digantung kerja oleh Pihak Berkuasa Tatatertib pada bila-bila masa sebelum 1 Januari 2012, apa-apa faedah yang layak diberi kepada tuan/puan akan diselaraskan dengan sewajarnya dengan syarat tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini, melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuat kuasa sebelum 1 Januari 2012.
10. Sekiranya tuan/puan dikenakan perintah tahanan, kediaman terhad, buang negeri, deportasi atau apa-apa bentuk perintah sekatan atau pengawasan sama ada dengan bon atau sebaliknya di bawah mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa sebelum 1 Januari 2012, apa-apa faedah yang layak diberi akan diselaraskan sewajarnya dengan syarat tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini, melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuat kuasa sebelum 1 Januari 2012.
11. Opsyen tuan/puan adalah **MUKTAMAD**.

Tandatangan Ketua Jabatan :
Nama :
Jawatan :
Alamat Jabatan :
Tarikh :



Cap
Rasmi

** Sila tandakan ✓ dalam salah satu petak yang berkenaan sahaja.*

**SURAT AKUAN OLEH PEGAWAI
MENGENAI PENERIMAAN SURAT
TAWARAN OPSYEN SBPA**

**SURAT AKUAN OLEH PEGAWAI MENGENAI PENERIMAAN
SURAT TAWARAN OPSYEN SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM**

*[Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan sebaik sahaja pegawai menerima Surat Tawaran
Opsyen di Lampiran H1 (salinan pegawai) dan Lampiran H3 (Borang Opsyen)]*

Kepada :

.....

.....

.....

.....

(Ketua Jabatan dan Alamat - diisi oleh Ketua Jabatan)

Saya dengan ini mengaku menerima **Surat Tawaran Opsyen Saraan Baru
Perkhidmatan Awam berserta dengan Borang Opsyen** mengikut Pekeliling
Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011.

Tandatangan:

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

(Pegawai)

Tarikh :

BORANG OPSYEN SBPA

**BORANG OPSYEN SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM MENGIKUT
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 13 TAHUN 2011**

**BAGI JAWATAN JUMUD SEBELUM PELAKSANAAN SARAAN BARU
PERKHIDMATAN AWAM DAN DIHAPUSKAN JAWATAN**

**(PEGAWAI YANG TELAH MEMENUHI SYARAT SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM)**

(Borang ini hendaklah diisi oleh pegawai)

Kepada

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

(Ketua Jabatan dan Alamat - diisi oleh Ketua Jabatan)

Tuan,

Merujuk kepada surat tuan ruj; (diisi oleh Ketua Jabatan) bertarikh (diisi oleh Ketua Jabatan) yang menawarkan opsyen Saraan Baru Perkhidmatan Awam di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011, maka dengan ini saya membuat opsyen:*

- (a) **BERSETUJU** menerima Saraan Baru Perkhidmatan Awam sebagaimana ditawarkan di perenggan 4 surat tawaran opsyen. Dengan keputusan ini, saya akan tertakluk kepada skim perkhidmatan serta terma dan syarat perkhidmatan di bawah Saraan Baru Perkhidmatan Awam mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011;

☐

ATAU

- (b) **TIDAK BERSETUJU** menerima Saraan Baru Perkhidmatan Awam dan kesan daripada pilihan ini, jika saya di bawah Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) akan dibersarakan di bawah seksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 (Akta 227) yang dibaca bersama seksyen 10(5)(b) Akta 227, atau jika saya di bawah Skim Pencen akan dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) Akta 227.

☐

**SURAT AKUAN OLEH KETUA JABATAN
MENGENAI PENERIMAAN BORANG
OPSYEN SBPA DARIPADA PEGAWAI**

Rujukan Fail:

**SURAT AKUAN OLEH KETUA JABATAN
MENGENAI PENERIMAAN BORANG OPSYEN
SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM DARIPADA PEGAWAI**

(Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan kepada pegawai sebaik sahaja Ketua Jabatan menerima Borang Opsyen di Lampiran H3 yang telah lengkap dan ditandatangani oleh pegawai)

Kepada :
.....
.....
.....
.....

(Nama dan Alamat Pegawai - diisi oleh Ketua Jabatan)

Dengan ini diakui bahawa Borang Opsyen yang telah dikemukakan oleh tuan/puan bertarikh seperti mana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011 telah diterima oleh Jabatan ini.

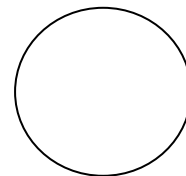
Tandatangan:

Nama :

Jawatan :

(Ketua Jabatan)

Tarikh :



Cap Rasmi

**BORANG OPSYEN BAGI JAWATAN
JUMUD SEBELUM PELAKSANAAN SBPA
DAN DIHAPUSKAN JAWATAN**

**(PEGAWAI YANG BELUM MEMENUHI
SYARAT SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH SBPA)**

SURAT TAWARAN OPSYEN SBPA

**SURAT TAWARAN OPSYEN SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM
KEPADA PEGAWAI TETAP BAGI MENGIKUT
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 13 TAHUN 2011**

**BAGI JAWATAN JUMUD SEBELUM PELAKSANAAN SARAAN BARU
PERKHIDMATAN AWAM DAN DIHAPUSKAN JAWATAN**

**(PEGAWAI YANG BELUM MEMENUHI SYARAT SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM)**

ARAHAN

1. Lampiran J1- J4 hendaklah dilengkapkan oleh Ketua Jabatan di mana berkaitan dan disediakan dalam DUA (2) salinan.
 - SATU (1) salinan untuk jabatan.
 - SATU (1) salinan untuk pegawai.
2. Pegawai perlu mengembalikan Lampiran J2 dan J3 kepada Ketua Jabatan.

(Diisi Oleh Ketua Jabatan)

Rujukan Fail Jabatan :

Kepada :

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

(Alamat Pegawai)

BAHAGIAN A

1. Nama :

2. No. K/P :

3. Maklumat Perkhidmatan Sekarang:

(i) Nama Skim Perkhidmatan :

(ii) Sistem Saraan* : ☐ SSM ☐ SSB ☐ JKK 1976

(iii) Gred Hakiki :

(iv) Jadual Gaji : P1T1 RM.....hingga P1T.... .RM.....
P2T1 RM.....hingga P2T.... .RM.....
P3T1 RM.....hingga P3T.... .RM.....

(v) Gaji Hakiki Pada 31.12.2011 : RM..... (P...T...)

(vi) Tarikh Pergerakan Gaji :

BAHAGIAN B

4. Tuan/puan dengan ini ditawarkan Saraan Baru Perkhidmatan Awam dari skim perkhidmatan ke skim perkhidmatan berkuat kuasa pada 1 Januari 2012. Gaji tuan/puan akan diselaraskan ke skim perkhidmatan sehari selepas memenuhi syarat yang ditetapkan. Tuan/puan akan dikekalkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) atas skim perkhidmatan dan gred gaji yang setara di bawah SBPA sehingga memenuhi syarat tersebut. Gaji tuan/puan mulai 1 Januari 2012 ditetapkan seperti berikut:

- (i) Nama Skim Perkhidmatan : KUP
- (ii) Gred :
- (iii) Jadual Gaji : T1 RM.....hingga T.... RM.....
- (iv) Gaji Pada 1.1.2012 : RM.....(T.....)

Setelah tuan/puan memenuhi syarat dan berada dalam skim perkhidmatan, jadual gaji terpakai adalah T1 RM – T.... RM

5. Tarikh pergerakan gaji tahunan tuan/puan dikekalkan/berubah kepada:*

- (i) 1 Jan ☐ (ii) 1 Apr ☐ (iii) 1 Jul ☐ (iv) 1 Okt ☐

6. Tuan/puan dikehendaki melengkapkan dan menandatangani borang opsyen yang dikembalikan di **Lampiran J3** bersama-sama surat tawaran ini dan mengembalikannya kepada Ketua Jabatan tuan/puan **sebelum atau pada 30 Disember 2011**.

7. (i) Opsyen tuan/puan hendaklah dibuat dengan **JELAS** dan **TANPA BERSYARAT**.
- (ii) Sekiranya tuan/puan **BERSETUJU** menerima opsyen ini, tuan/puan adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan serta terma dan syarat perkhidmatan di bawah Saraan Baru Perkhidmatan Awam secara KUP sehingga memenuhi syarat tersebut mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011.
- (iii) Sekiranya tuan/puan **TIDAK BERSETUJU** menerima opsyen ini, **jika tuan/puan di bawah Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) akan dibersarakan di bawah seksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 (Akta 227) yang dibaca bersama seksyen 10(5)(b) Akta 227, atau jika tuan/puan di bawah Skim Pencen akan dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) Akta 227.**

(iv) Sekiranya, tuan/puan membuat opsyen:

- (a) tidak jelas;
- (b) dengan bersyarat;
- (c) dengan bantahan;
- (d) dengan pindaan; atau
- (e) tidak mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebab yang munasabah,

tuan/puan **disifatkan sebagai tidak bersetuju** menerima tawaran Saraan Baru Perkhidmatan Awam di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011 dan **jika tuan/puan di bawah Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) akan dibersarakan di bawah seksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 (Akta 227) yang dibaca bersama seksyen 10(5)(b) Akta 227, atau jika tuan/puan di bawah Skim Pencen akan dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) Akta 227.**

8. Sekiranya selepas tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini dan kemudiannya tuan/puan meletak jawatan atau ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja dalam tempoh opsyen, maka tawaran ini adalah dengan sendirinya **terbatal**.
9. Sekiranya tuan/puan ditahan kerja atau digantung kerja oleh Pihak Berkuasa Tatatertib pada bila-bila masa sebelum 1 Januari 2012, apa-apa faedah yang layak diberi kepada tuan/puan akan diselaraskan dengan sewajarnya, dengan syarat tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini, melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuat kuasa sebelum 1 Januari 2012.
10. Sekiranya tuan/puan dikenakan perintah tahanan, kediaman terhad, buang negeri, deportasi atau apa-apa bentuk perintah sekatan atau pengawasan sama ada dengan bon atau sebaliknya di bawah mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa sebelum 1 Januari 2012, apa-apa faedah yang layak diberi akan diselaraskan dengan sewajarnya, dengan syarat tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini, melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuat kuasa sebelum 1 Januari 2012.
11. Opsyen tuan/puan adalah **MUKTAMAD**.

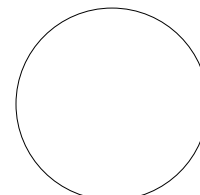
Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama :

Jawatan :

Alamat Jabatan :

Tarikh :



Cap
Rasmi

* Sila tandakan ✓ dalam salah satu petak yang berkenaan sahaja.

**SURAT AKUAN OLEH PEGAWAI
MENGENAI PENERIMAAN SURAT
TAWARAN OPSYEN SBPA**

**SURAT AKUAN OLEH PEGAWAI MENGENAI PENERIMAAN
SURAT TAWARAN OPSYEN SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM**

*[Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan sebaik sahaja pegawai menerima Surat Tawaran
Opsyen di Lampiran J1 (salinan pegawai) dan Lampiran J3 (Borang Opsyen)]*

Kepada :

.....

.....

.....

.....

(Ketua Jabatan dan Alamat - diisi oleh Ketua Jabatan)

Saya dengan ini mengaku menerima **Surat Tawaran Opsyen Saraan Baru Perkhidmatan Awam berserta dengan Borang Opsyen** mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011.

Tandatangan:

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

(Pegawai)

Tarikh :

BORANG OPSYEN SBPA

**BORANG OPSYEN SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM MENGIKUT
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 13 TAHUN 2011**

**BAGI JAWATAN JUMUD SEBELUM PELAKSANAAN SARAAN BARU
PERKHIDMATAN AWAM DAN DIHAPUSKAN JAWATAN**

**(PEGAWAI YANG BELUM MEMENUHI SYARAT SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM)**

(Borang ini hendaklah diisi oleh pegawai)

Kepada:

.....

.....

.....

(Ketua Jabatan dan Alamat - diisi oleh Ketua Jabatan)

Tuan,

Merujuk kepada surat tuan ruj; (diisi oleh Ketua Jabatan) bertarikh (diisi oleh Ketua Jabatan) yang menawarkan opsyen Saraan Baru Perkhidmatan Awam di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011, maka dengan ini saya membuat opsyen:*

- (a) **BERSETUJU** menerima Saraan Baru Perkhidmatan Awam sebagaimana ditawarkan di perenggan 4 surat tawaran opsyen. Dengan keputusan ini, saya akan tertakluk kepada skim perkhidmatan serta terma dan syarat perkhidmatan di bawah Saraan Baru Perkhidmatan Awam secara Khas Untuk Penyandang (KUP) sehingga memenuhi syarat tersebut mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011;

☐

ATAU

- (b) **TIDAK BERSETUJU** menerima Saraan Baru Perkhidmatan Awam dan kesan daripada pilihan ini, jika saya di bawah Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) akan dibersarakan di bawah seksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 (Akta 227) yang dibaca bersama seksyen 10(5)(b) Akta 227, atau jika saya di bawah Skim Pencen akan dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) Akta 227.

☐

2. Saya sesungguhnya mengaku memahami akan segala kandungan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011, Surat Tawaran Opsyen Saraan Baru Perkhidmatan Awam dan implikasi opsyen ini serta saya sesungguhnya mengetahui bahawa opsyen yang telah saya buat adalah **MUKTAMAD**.

Tandatangan Pegawai :

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

Tarikh :

** Sila tandakan ✓ dalam salah satu petak yang berkenaan sahaja.*

**SURAT AKUAN OLEH KETUA JABATAN
MENGENAI PENERIMAAN BORANG
OPSYEN SBPA DARIPADA PEGAWAI**

Rujukan Fail:

**SURAT AKUAN OLEH KETUA JABATAN
MENGENAI PENERIMAAN BORANG OPSYEN
SARAAN BARU PERKHIDMATAN AWAM DARIPADA PEGAWAI**

(Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan kepada pegawai sebaik sahaja Ketua Jabatan menerima Borang Opsyen di Lampiran J3 yang telah lengkap dan ditandatangani oleh pegawai)

Kepada :

.....

.....

.....

.....

(Nama dan Alamat Pegawai - diisi oleh Ketua Jabatan)

Dengan ini diakui bahawa Borang Opsyen yang telah dikemukakan oleh tuan/puan bertarikh seperti mana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2011 telah diterima oleh Jabatan ini.

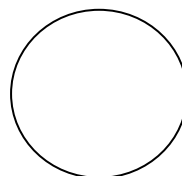
Tandatangan:

Nama :

Jawatan :

(Ketua Jabatan)

Tarikh :



Cap Rasmi