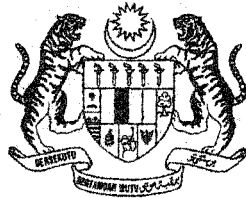


No. 0891



**KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA
MALAYSIA**

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 4 TAHUN 2002

**PELAKSANAAN SISTEM SARAAAN MALAYSIA
BAGI ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN**

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA**

KANDUNGAN

Bil.	Tajuk	Muka Surat
1.	KANDUNGAN	i
2.	SENARAI LAMPIRAN	iii
3.	TUJUAN	1
4.	LATAR BELAKANG	1
5.	PENGENALAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN	2
	Sistem Penilaian Prestasi	3
	Anugerah Perkhidmatan Cemerlang	4
6.	PENINGKATAN PELUANG KEMAJUAN KERJAYA	4
	Lapisan Gred Baru	4
	Penggredan Semula Jawatan	6
	Penggelasan Semula Gred Jawatan Dan Pengenalan Gred Gaji Sistem Saraan Malaysia	6
	Pembentukan Semula Skim Perkhidmatan	7
	Format Iklan Bagi Lantikan Baru	8
	Kedudukan Skim Perkhidmatan Jumud	8
	Perkhidmatan Kritikal	9
7.	PENGUBAHSUAIAN STRUKTUR GAJI DAN ELAUN	9
	Peningkatan Matagaji	10
	Tambahan Satu Matagaji Kepada Matagaji Maksimum	10
	Pengubahsuaian Jadual Gaji Matriks Bagi Gred Kenaikan Pangkat	11
	Pemindahan Gaji Sistem Saraan Baru Kepada Gaji Sistem Saraan Malaysia	12
	Prinsip Pemindahan Gaji	12
	Kaedah Pemindahan Gaji	13
	Tarikh Pergerakan Gaji	13
	Indeks Jadual Gaji Dan Sifir Pemindahan Gaji	13
	Jadual Gaji Khas Untuk Penyandang	13

Bil.	Tajuk	Muka Surat
	Pemindahan Gaji Jawatankuasa Kabinet 1976 Kepada Gaji Sistem Saraan Malaysia	14
	Anggota Sementara, Kontrak, Sangkut, Sambilan, Guru Sandaran Dan Pekerja Khidmat Singkat	14
	Pergerakan Gaji Tahunan	14
	Elaun Dan Kemudahan	17
	Bayaran Khas Sistem Saraan Malaysia	17
8.	SYARAT-SYARAT PERKHIDMATAN	17
	Tempoh Percubaan	17
	Penetapan Gaji Permulaan Anggota Yang Sedang Berkhidmat	18
	Pergerakan Gaji Sebenar Semasa Cuti Belajar Bergaji Penuh	18
	Pergerakan Gaji Secara Isyarat Semasa Cuti Separuh Gaji Atau Tanpa Gaji	18
	Kenaikan Pangkat	18
9.	PERSARAAN DAN FAEDAH PERSARAAN	19
10.	TAWARAN OPSYEN	19
	Opsyen	19
	Tempoh Opsyen	19
	Syarat-Syarat Opsyen	20
	Pelaksanaan Opsyen	20
	Anggota Yang Cuti Berkursus Atau Bercuti Tanpa Gaji Dalam Tempoh Opsyen	21
	Opsyen Muktamad	21
11.	TARIKH KUATKUASA	21
12.	PEMAKAIAN	22

SENARAI LAMPIRAN

Bil.	Perkara	Muka Surat
LAMPIRAN A		
A1	Panduan Pelaksanaan Peperiksaan Dan Kursus Penilaian Tahap Kecekapan	1/21
A2	Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian Prestasi Pegawai Perkhidmatan Awam	1/23
A3	Panduan Penyediaan Sasaran Kerja Tahunan	1/8
LAMPIRAN B		
B1	Senarai Skim Perkhidmatan Dalam Kumpulan Sokongan Berkelayakan Diploma / Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia Dan Setaraf Serta Sijil Pelajaran Malaysia Dan Setaraf Yang Mempunyai Tiga Lapisan Gred Atau Lebih Yang Tidak Ditambah Lapisan Gred Baru	1/1
B2	Senarai Skim Perkhidmatan Dalam Kumpulan Sokongan Berkelayakan Penilaian Menengah Rendah / Sijil Rendah Pelajaran Dan Ke Bawah Yang Mempunyai Dua Lapisan Gred Atau Lebih Yang Tidak Ditambah Lapisan Gred	1/1
B3	Panduan Penggredan Semula Jawatan Selaras Dengan Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia	1/15
B4	Klasifikasi Perkhidmatan	1/2
B5	Senarai Skim Perkhidmatan Yang Dimansuhkan Di Bawah Sistem Saraan Malaysia	1/1
B6	Indeks Skim Perkhidmatan Sistem Saraan Baru Kepada Sistem Saraan Malaysia	1/13
B7	Senarai Skim Perkhidmatan Di Bawah Sistem Saraan Malaysia	1/776
B8	Indeks Skim Perkhidmatan Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976 Kepada Sistem Saraan Malaysia	1/28
	Indeks Mengikut Skim Perkhidmatan Dan Sifir Pemindahan Gaji	1/53

SENARAI LAMPIRAN

Bil.	Perkara	Muka Surat
B9	Format Iklan Bagi Lantikan Baru	1/1
B10	Senarai Skim Perkhidmatan Dijumudkan Di Bawah Laporan Jawatankuasa Kabinet 1976	1/2
B11	Senarai Skim Perkhidmatan Dijumudkan Di Bawah Sistem Saraan Baru 1992	1/4
B12	Senarai Skim Perkhidmatan Baru Bagi Perkhidmatan-Perkhidmatan Yang Dijumudkan Di Bawah Sistem Saraan Malaysia	1/42
	Senarai Skim Perkhidmatan Baru Untuk Perkhidmatan-Perkhidmatan Yang Telah Dijumudkan Di Bawah Sistem Saraan Malaysia (Sistem Saraan Baru 1992)	1/100
B13	Syarat Kenaikan Pangkat Secara Lantikan Istimewa Skim Perkhidmatan Jumud Kesan Dari Pelaksanaan Struktur Baru Perkhidmatan Teknikal Dan Struktur Baru Perkhidmatan Pentadbiran Ke Perkhidmatan Yang Lebih Tinggi Di Bawah Sistem Saraan Malaysia	1/1
B14	Syarat Kenaikan Pangkat Secara Lantikan Dalam Skim Perkhidmatan Jumud Tertentu Ke Perkhidmatan Yang Lebih Tinggi Di Bawah Sistem Saraan Malaysia	1/2
B15	Syarat-Syarat Perkhidmatan Bagi Anggota Yang Dilantik Menerusi Kenaikan Pangkat Secara Lantikan Di Bawah Sistem Saraan Malaysia	1/1
B16	Syarat Kenaikan Pangkat Secara Lantikan Istimewa Bagi Skim-Skim Perkhidmatan Jumud Yang Ada Perbekalan Kenaikan Pangkat Secara Lantikan	1/10
B17	Senarai Perkhidmatan Kritikal	1/2

LAMPIRAN C

C1	Contoh-Contoh Kaedah Pemindahan Gaji Sistem Saraan Baru Kepada Gaji Sistem Saraan Malaysia	1/7
C2	(i) Indeks Jadual Gaji Dan Sifir Pemindahan Gaji	1/9
	(ii) Jadual Gaji Dan Sifir Pemindahan Gaji	1/369

SENARAI LAMPIRAN

Bil.	Perkara	Muka Surat
C3	(i) Indeks Jadual Gaji dan Sifir Pemindahan Gaji Bagi Gaji Khas Untuk Penyandang Yang Boleh Ditampung Oleh Jadual Gaji Sistem Saraan Malaysia	1/2
	(ii) Jadual Gaji dan Sifir Pemindahan Gaji Bagi Gaji Khas Untuk Penyandang Yang Boleh Ditampung Oleh Jadual Gaji Sistem Saraan Malaysia	1/37
C4	(i) Indeks Jadual Gaji dan Sifir Pemindahan Gaji Pegawai Khas Untuk Penyandang Yang Tidak Boleh Ditampung Oleh Jadual Gaji Sistem Saraan Malaysia	1/2
	(ii) Jadual Gaji dan Sifir Pemindahan Gaji Pegawai Khas Untuk Penyandang Yang Tidak Boleh Ditampung Oleh Jadual Gaji Sistem Saraan Malaysia	1/48
C5	Pelaksanaan Pemindahan Gaji dan Penetapan Tarikh Pergerakan Gaji Anggota Perkhidmatan Awam Jawatan Kuasa Kabinet 1976 Yang Memilih Terima Sistem Saraan Malaysia	1/15
C6	Senarai Elaun Yang Berkuatkuasa	1/6
C7	Senarai Kemudahan Yang Berkuatkuasa	1/3
C8	Penetapan Kelayakan Serta Kadar Elaun Dan Kemudahan Di Bawah Sistem Saraan Malaysia	1/13

DILAMPIRKAN BERSAMA PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 4 TAHUN 2002

D1	Surat Tawaran Opsyen Kepada Anggota Tetap Sektor Awam
D2	Borang Opsyen
D3	Surat Akuan Penerimaan Surat Tawaran Opsyen Oleh Anggota
D4	Surat Akuan Penerimaan Borang Opsyen Oleh Ketua Jabatan

**KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA
MALAYSIA**

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 4 TAHUN 2002

**PELAKSANAAN SISTEM SARAAN MALAYSIA
BAGI ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN**

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk melaksanakan Sistem Saraan Malaysia bagi semua anggota tetap Perkhidmatan Awam Persekutuan.

LATAR BELAKANG

2. Sistem Saraan Baru telah dilaksanakan semenjak 1 Januari 1992 sebagai langkah strategik untuk meningkatkan keupayaan perkhidmatan awam. Sistem Saraan Baru telah dikaji semula selaras dengan hala tuju semasa perkhidmatan awam dan keperluan persekitaran yang dinamik. Hasil daripada kajian tersebut, Kerajaan telah bersetuju untuk melaksanakan Sistem Saraan Malaysia yang berteraskan kompetensi dalam pengurusan sumber manusia perkhidmatan awam. Sistem Saraan Malaysia memperkenalkan Penilaian Tahap Kecekapan berasaskan kompetensi. Ia bertujuan untuk menggalakkan pembangunan diri melalui pembelajaran berterusan serta menggalakkan penguasaan pengetahuan, kemahiran dan kreativiti serta inovasi dalam pelaksanaan tugas.

3. Dengan ini, pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia merangkumi pengenalan Penilaian Tahap Kecekapan dalam perkhidmatan awam. Sistem Saraan Malaysia juga telah membuat beberapa penambahbaikan dalam Sistem Saraan Baru seperti pengubahsuaian sistem penilaian prestasi dan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang, peningkatan peluang kemajuan kerjaya, pengubahsuaian struktur gaji dan elaun serta penambahbaikan syarat-syarat perkhidmatan. Ini bertujuan melahirkan pekerja berpengetahuan yang dapat meningkatkan keupayaan dan daya saing perkhidmatan awam serta mampu memenuhi ekspektasi pelanggan yang semakin meningkat.

PENGENALAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

4. **Penilaian Tahap Kecekapan** bertujuan untuk menggalakkan pembangunan diri anggota perkhidmatan awam melalui pembelajaran berterusan, meningkatkan budaya organisasi pembelajaran dan melaksanakan pengurusan sumber manusia berasaskan kompetensi.

5. Penilaian Tahap Kecekapan adalah satu kaedah untuk menentukan pergerakan gaji tahunan dan kemajuan kerjaya anggota perkhidmatan awam.

6. Bagi gred lantikan terdapat dua tahap kecekapan, iaitu Tahap Kecekapan 1 dan Tahap Kecekapan 2 manakala bagi setiap gred kenaikan pangkat (kecuali Kumpulan Pengurusan Tertinggi), terdapat satu tahap kecekapan sahaja pada setiap gred, iaitu Tahap Kecekapan 3 dan ke atas seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Penilaian Tahap Kecekapan Mengikut Kumpulan Perkhidmatan

Gred	Kumpulan Pengurusan dan Profesional	Kumpulan Sokongan
Gred Lantikan	Tahap Kecekapan 1 dan Tahap Kecekapan 2	Tahap Kecekapan 1 dan Tahap Kecekapan 2
Gred Kenaikan Pangkat	Tahap Kecekapan 3 dan ke atas	Tahap Kecekapan 3 dan ke atas

7. Penilaian Tahap Kecekapan dilaksanakan melalui peperiksaan dan/atau kursus yang menguji tahap pencapaian anggota perkhidmatan awam dalam menjalankan tugas. Ketua Perkhidmatan atau Ketua Jabatan hendaklah menggubal sukatan peperiksaan dan kurikulum kursus bagi tujuan Penilaian Tahap Kecekapan berasaskan kepada tugas dan peranan jawatan.
8. Penilaian Tahap Kecekapan 1 merangkumi peperiksaan dan Kursus Kenegaraan. Bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional, penilaian Tahap Kecekapan 2 adalah dalam bentuk peperiksaan, manakala penilaian Tahap Kecekapan 3 dan ke atas adalah dalam bentuk kursus. Bagi Kumpulan Sokongan, penilaian Tahap Kecekapan 2 dan Tahap Kecekapan 3 adalah dalam bentuk peperiksaan, manakala penilaian Tahap Kecekapan 4 adalah dalam bentuk kursus.
9. Anggota perkhidmatan awam hendaklah diberi peluang mengambil Penilaian Tahap Kecekapan yang ditentukan selepas disahkan dalam perkhidmatan kecuali bagi Kursus Kenegaraan yang boleh diambil dalam tempoh percubaan. Panduan pelaksanaan peperiksaan dan kursus Penilaian Tahap Kecekapan adalah seperti di **Lampiran A1**. Pelaksanaan Penilaian Tahap Kecekapan bermula pada tahun 2003.

Sistem Penilaian Prestasi

10. Bagi memantapkan lagi pelaksanaan Sistem Penilaian Prestasi, aspek dan kriteria penilaian, wajaran markah prestasi, format dan kandungan borang Laporan Penilaian Prestasi Tahunan dan Sasaran Kerja Tahunan telah dibuat penambahbaikan. Bagi memudahkan pemantauan dan penilaian prestasi, borang Sasaran Kerja Tahunan disatukan dengan borang Laporan Penilaian Prestasi Tahunan. Di samping itu, Panel Pembangunan Sumber Manusia ditubuhkan bagi menggantikan Panel Penyelarasan Penilaian Prestasi dan Pergerakan Gaji. Peranan dan fungsi Panel Pembangunan Sumber Manusia ini diperluaskan merangkumi penyelarasan penilaian prestasi dan pembangunan sumber manusia.
11. Perkhidmatan-perkhidmatan tertentu di peringkat Persekutuan atau Negeri seperti Perkhidmatan Pendidikan, Perkhidmatan Penyelidikan dan Pembangunan, Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan, Perkhidmatan Bakat dan Seni dibenarkan membuat pengubahsuaian terhadap komponen Sistem Penilaian Prestasi baru selaras dengan peranan

dan tugas perkhidmatan masing-masing tertakluk kepada kelulusan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Malaysia.

12. Panduan pelaksanaan Sistem Penilaian Prestasi anggota perkhidmatan awam dan panduan penyediaan Sasaran Kerja Tahunan adalah seperti di **Lampiran A2** dan **Lampiran A3**. Penilaian prestasi anggota bagi tahun 2002 masih menggunakan borang Laporan Penilaian Prestasi Tahunan yang digunapakai sekarang.

Anugerah Perkhidmatan Cemerlang

13. Kaedah pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang tidak lagi dikaitkan dengan pergerakan gaji anggota. Dasar dan kaedah baru pelaksanaan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang adalah melalui Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam.

PENINGKATAN PELUANG KEMAJUAN KERJAYA

14. Selaras dengan usaha untuk meningkatkan peluang kemajuan kerjaya, beberapa penambahbaikan dilakukan melalui penambahan lapisan gred baru kenaikan pangkat, penggredan semula jawatan, penggelaran semula gred jawatan, pembentukan semula skim perkhidmatan dan penilaian semula perkhidmatan kritikal.

Lapisan Gred Baru

15. Lapisan gred baru kenaikan pangkat ditambah kepada struktur skim perkhidmatan sedia ada bertujuan untuk memberi ruang pewujudan jawatan mengikut gred yang sesuai, kenaikan pangkat dan memperbaiki peluang kemajuan kerjaya. Skim-skim perkhidmatan dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional ditambah satu atau dua lapisan gred. Skim-skim perkhidmatan dalam Kumpulan Sokongan berkecualan Diploma/Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia dan Sijil Pelajaran Malaysia yang mempunyai kurang daripada tiga lapisan gred ditambah satu lapisan gred. Skim-skim perkhidmatan dalam Kumpulan Sokongan berkecualan Penilaian Menengah Rendah/Sijil Rendah Pelajaran dan ke bawah, lapisan gred baru diperuntukkan hanya kepada skim-skim perkhidmatan yang mempunyai satu lapisan gred sahaja. Contoh kedudukan lapisan gred baru bagi Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Contoh Kedudukan Lapisan Gred Baru Bagi
Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan (N)

Kumpulan Perkhidmatan	Lapisan Gred Sistem Saraan Baru	Lapisan Gred Baru Sistem Saraan Malaysia
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	Gred N1	Kekal
		Gred Baru
	Gred N2	Kekal
		Gred Baru
Kumpulan Sokongan (Diploma/Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia dan setaraf)	Gred N3	Kekal
		Gred Baru
	Gred N5	Kekal
	Gred N6	Kekal
Kumpulan Sokongan (Sijil Pelajaran Malaysia dan setaraf)		Gred Baru
	Gred N7	Kekal
	Gred N9	Kekal
Kumpulan Sokongan (Penilaian Menengah Rendah/Sijil Rendah Pelajaran dan ke bawah)		Gred Baru
	Gred N13	Kekal

16. Lapisan gred baru tidak diperuntukkan kepada perkhidmatan dan skim-skim perkhidmatan yang lapisan sedia ada didapati mencukupi dalam menampung keperluan organisasi. Perkhidmatan dan skim-skim perkhidmatan berkenaan adalah seperti berikut:

16.1 Perkhidmatan Tentera, Polis, Bomba dan Penjara; dan

16.2 skim perkhidmatan berkelayakan Diploma/Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia dan setaraf serta Sijil Pelajaran Malaysia dan setaraf yang mempunyai tiga lapisan gred atau lebih. Senarai skim perkhidmatan berkenaan adalah seperti di **Lampiran B1**.

17. Skim-skim perkhidmatan bagi Kumpulan Sokongan berkelayakan Penilaian Menengah Rendah/Sijil Rendah Pelajaran dan ke bawah yang mempunyai dua lapisan gred atau lebih, tidak diperuntukkan lapisan gred baru kerana gred sedia ada didapati memadai untuk menampung fungsi-fungsi perkhidmatan tersebut. Senarai skim perkhidmatan berkenaan adalah seperti di **Lampiran B2**.

Penggredan Semula Jawatan

18. Penggredan semula jawatan perlu dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip umum seperti di **Lampiran B3**. Sehubungan dengan itu, pihak agensi hendaklah meneliti semula skop tugas bagi setiap jawatan selaras dengan perubahan skop jawatan baru.

Penggelaran Semula Gred Jawatan Dan Pengenal Gred Gaji Sistem Saraan Malaysia

19. Gred jawatan Sistem Saraan Baru dikemaskini semula setelah mengambilkira tambahan lapisan gred baru, kelayakan masuk, gred gaji serta kelayakan elaun dan kemudahan. Penggelaran semula gred di bawah Sistem Saraan Malaysia menggunakan angka 1 hingga 54 mengikut kaedah berikut:

- 19.1 angka 1 ditetapkan bagi gred terendah dan diikuti dengan angka yang lebih besar bagi gred yang lebih tinggi;
- 19.2 angka ganjil untuk gred lantikan; dan
- 19.3 angka genap untuk gred kenaikan pangkat.

20. Penggelaran gred skim perkhidmatan bersepadu dan skim perkhidmatan yang memperuntuk lantikan *lateral* adalah juga tertakluk kepada kaedah penggelaran gred seperti di perenggan 19.

21. Penetapan gred tersebut mengikut kelayakan masuk adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Penetapan Gred Sistem Saraan Malaysia
Mengikut Kelayakan Masuk

Kelayakan	Gred Sistem Saraan Malaysia
Ijazah	41-54
Diploma/ Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia dan setaraf	27-40
Sijil Pelajaran Malaysia dan setaraf	17-26
Penilaian Menengah Rendah/Sijil Rendah Pelajaran dan ke bawah	1-16

22. Contoh penggelaran semula gred bagi Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Contoh Penggelaran Semula Gred Bagi
Klasifikasi Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan (N)

Kumpulan Perkhidmatan	Gred Sistem Saraan Baru	Gred Sistem Saraan Malaysia
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	Gred N1	Gred N54
		Gred N52
	Gred N2	Gred N48
		Gred N44
Kumpulan Sokongan (Diploma/Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia dan setaraf)	Gred N3	Gred N41
		Gred N36
	Gred N5	Gred N32
Kumpulan Sokongan (Sijil Pelajaran Malaysia dan setaraf)	Gred N6	Gred N27
		Gred N26
	Gred N7	Gred N22
Kumpulan Sokongan (Penilaian Menengah Rendah/Sijil Rendah Pelajaran dan ke bawah)	Gred N9	Gred N17
		Gred N4
	Gred N13	Gred N1

Pembentukan Semula Skim Perkhidmatan

23. Di bawah Sistem Saraan Malaysia tiga Kumpulan Perkhidmatan yang sedia ada iaitu Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Sokongan adalah dikekalkan. Begitu juga pembahagian skim perkhidmatan tetap berasaskan persamaan peranan, bidang dan fungsi kepada 19 Klasifikasi Perkhidmatan dikekalkan. Senarai Klasifikasi Perkhidmatan berkenaan adalah seperti di **Lampiran B4**.

24. Daripada 279 skim perkhidmatan tetap yang sedia ada, sebanyak sembilan skim perkhidmatan dimansuhkan kerana fungsinya telah diswastakan, diasingkan daripada perkhidmatan awam dan tiada penyandang. Senarai skim perkhidmatan yang dimansuhkan di bawah Sistem Saraan Malaysia adalah seperti di **Lampiran B5**. Empat skim perkhidmatan baru pula telah digubal bagi memenuhi keperluan semasa perkhidmatan awam. Daripada jumlah 274 skim perkhidmatan ini, 58 skim perkhidmatan telah dipinda bagi memperkemas

dan memperbaiki peruntukan-peruntukan sedia ada, antaranya menukar Klasifikasi Perkhidmatan dan memasukkan kelayakan baru yang bersesuaian. Indeks skim perkhidmatan Sistem Saraan Baru kepada Sistem Saraan Malaysia adalah seperti di **Lampiran B6**. Senarai skim perkhidmatan di bawah Sistem Saraan Malaysia adalah seperti di **Lampiran B7**.

25. Anggota perkhidmatan awam di bawah Jawatankuasa Kabinet 1976 yang memilih terima tawaran opsyen Sistem Saraan Malaysia hendaklah berkhidmat atas skim perkhidmatan dan syarat-syarat perkhidmatan Sistem Saraan Malaysia. Indeks skim perkhidmatan Jawatankuasa Kabinet 1976 kepada Sistem Saraan Malaysia adalah seperti di **Lampiran B8**.

Format Iklan Bagi Lantikan Baru

26. Semua pelantikan ke dalam perkhidmatan awam mulai 1 November 2002 hendaklah mengikut skim-skim perkhidmatan baru di bawah Sistem Saraan Malaysia. Format iklan bagi lantikan baru hendaklah diasaskan kepada skim-skim perkhidmatan mengikut contoh di **Lampiran B9**.

Kedudukan Skim Perkhidmatan Jumud

27. Skim-skim perkhidmatan yang dijumudkan di bawah Jawatankuasa Kabinet 1976 dan Sistem Saraan Baru 1992 akan terus jumud di bawah Sistem Saraan Malaysia. Senarai skim perkhidmatan yang telah dijumudkan di bawah Jawatankuasa Kabinet 1976 adalah seperti di **Lampiran B10** dan senarai skim perkhidmatan yang telah dijumudkan di bawah Sistem Saraan Baru adalah seperti di **Lampiran B11**. Skim perkhidmatan jumud juga diperuntukkan skim baru untuk menampung penyandang yang sedia ada. Skim-skim perkhidmatan baru bagi perkhidmatan jumud di bawah Sistem Saraan Malaysia adalah seperti di **Lampiran B12**.

28. Pengambilan baru ke perkhidmatan-perkhidmatan jumud ini adalah tidak dibenarkan. Walau bagaimanapun, peluang kenaikan pangkat di kalangan anggota dalam skim perkhidmatan jumud dikekalkan.

29. Perbekalan Kenaikan Pangkat Secara Lantikan ke perkhidmatan yang lebih tinggi yang wujud sebelum pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia dikekalkan. Perbekalan Kenaikan

Pangkat Secara Lantikan yang dikekalkan dalam skim perkhidmatan berkaitan adalah seperti di **Lampiran B13, Lampiran B14, Lampiran B15 dan Lampiran B16.**

Perkhidmatan Kritikal

30. Perkhidmatan-perkhidmatan tertentu dalam perkhidmatan awam adalah ditetapkan sebagai Perkhidmatan Kritikal berasaskan kriteria-kriteria berikut:

- 30.1 peranan dan sumbangan perkhidmatan ke arah pertumbuhan dan perkembangan ekonomi negara;
- 30.2 persaingan dalam pasaran buruh bagi anggota terlatih;
- 30.3 kelayakan dan kebolehan yang perlu ada pada perkhidmatan tersebut; dan
- 30.4 keadaan persekitaran tempat kerja.

31. Kajian semula telah dilakukan bagi mengkaji dan menilai kedudukan skim-skim perkhidmatan yang ada dengan tujuan mengenalpasti perkhidmatan yang kritikal serta menilai semula perkhidmatan-perkhidmatan kritikal yang sedia ada. Skim-skim perkhidmatan yang diiktiraf sebagai Perkhidmatan Kritikal dikekalkan dengan tambahan empat skim perkhidmatan, iaitu skim Pegawai Pergigian, Pegawai Farmasi, Penolong Jurutera Laut serta Penolong Pemeriksa Kilang dan Jentera. Senarai Perkhidmatan Kritikal mengikut skim perkhidmatan adalah seperti di **Lampiran B17.**

32. Perkhidmatan yang diiktiraf sebagai Perkhidmatan Kritikal layak menerima Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal dengan kadar yang sedia ada.

PENGUBAHSUAIAN STRUKTUR GAJI DAN ELAUN

33. Struktur gaji dan elaun yang mengandungi Gaji Pokok, Imbuan Tetap dan Komponen Berubah dikekalkan di bawah Sistem Saraan Malaysia. Ciri-ciri Jadual Gaji Matriks di bawah Sistem Saraan Baru masih dikekalkan di bawah Sistem Saraan Malaysia untuk keseluruhan perkhidmatan awam kecuali Peringkat gaji. Tiga Peringkat gaji masih dikekalkan bagi anggota di gred lantikan. Jadual Gaji Matriks bagi gred kenaikan pangkat,

diubahsuaikan daripada tiga Peringkat gaji kepada dua Peringkat gaji. Penggunaan tanggagaji sebaris bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi dikekalkan.

34. Perubahan struktur gaji sedia ada kepada struktur gaji Sistem Saraan Malaysia adalah seperti berikut:

- 34.1 Peningkatan Matagaji;
- 34.2 tambahan satu matagaji kepada matagaji maksimum; dan
- 34.3 pengubahsuaian Jadual Gaji Matriks bagi gred kenaikan pangkat.

Peningkatan Matagaji

35. Sebagai satu penambahbaikan menyeluruh, Peningkatan Matagaji diberi kepada anggota mengikut Kumpulan Perkhidmatan seperti berikut:

- 35.1 RM110.00 bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi;
- 35.2 RM65.00 bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional; dan
- 35.3 RM15.00 bagi Kumpulan Sokongan.

Tambahan Satu Matagaji Kepada Matagaji Maksimum

36. Satu matagaji ditambah kepada matagaji maksimum bagi semua jadual gaji. Dengan tambahan satu matagaji maksimum, tarikh pergerakan gaji bagi anggota yang berada di matagaji maksimum pada 31 Oktober 2002 akan berubah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Perubahan Tarikh Pergerakan Gaji Bagi Anggota
Yang Berada Di Matagaji Maksimum Pada 31 Oktober 2002

Tempoh Masa Di Matagaji Maksimum	Pergerakan Gaji Pada Tahun 2003
Satu tahun dan ke atas	1 Januari
Lapan bulan dan ke atas tetapi kurang daripada satu tahun	1 April
Empat bulan dan ke atas tetapi kurang daripada lapan bulan	1 Julai
Kurang daripada empat bulan	1 Oktober

Pengubahsuaian Jadual Gaji Matriks Bagi Gred Kenaikan Pangkat

37. Pengubahsuaian Jadual Gaji Matriks bagi gred kenaikan pangkat dilaksanakan pada 1 November 2002, iaitu selepas semua anggota perkhidmatan awam di bawah Sistem Saraan Baru telah menerima pergerakan gaji pada tahun 2002 mengikut tarikh pergerakan gaji masing-masing.

38. Pelaksanaan pengubahsuaian Jadual Gaji Matriks bagi gred kenaikan pangkat dan pemindahan gaji daripada tiga Peringkat kepada dua Peringkat adalah seperti berikut:

38.1 Peringkat gaji P1 dan P3 yang sedia ada dikekalkan dan Peringkat gaji P2 dimansuhkan. Peringkat gaji P1 menjadi P1 baru dan Peringkat gaji P3 menjadi P2 baru;

38.2 gaji anggota Peringkat gaji P1 dan P3 dikekalkan manakala gaji anggota di Peringkat gaji P2 dipindahkan ke P3 (P2 Baru). Kaedah pemindahan gaji anggota daripada Peringkat gaji P2 ke P3 adalah daripada matagaji semasa di Peringkat gaji P2 kepada matagaji di Tangga yang sama di Peringkat gaji P3. Contoh pengubahsuaian yang melibatkan pemindahan gaji anggota di Peringkat gaji P2 ke P3 adalah seperti di **Jadual 6**; dan

Jadual 6
Pengubahsuaian Jadual Gaji Matriks Sistem Saraan Baru
(Pemindahan Gaji Anggota P2 ke P3)

JADUAL GAJI SISTEM SARAAN BARU : Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N7									
	T1	T2	T3	T4	.....	T8	T9	T10	T11
P1	1517.34	1570.58	1623.82	1677.06	.....	1940.84	2019.49	2098.14	2176.79
P2	1573.00	1628.66	1684.32	1739.98	.....	2042.48	2124.76	2207.04	2289.32
↓	↓	↓	↓	↓		↓	↓	↓	↓
P3 (P2 baru)	1631.08	1689.16	1747.24	1805.32	.....	2148.96	2234.87	2320.78	2406.69

38.3 anggota di Peringkat gaji P3 asal di gred kenaikan pangkat (tidak termasuk anggota di Peringkat gaji P2 yang dipindahkan ke P3), diberi hadiah satu pergerakan gaji pada 1 November 2002 di bawah Sistem Saraan Malaysia. Tarikh pergerakan gaji, iaitu 1 Januari atau 1 April atau 1 Julai atau 1 Oktober termasuk anggota di matagaji maksimum diubah kepada 1 Januari mulai tahun 2003.

Pemindahan Gaji Sistem Saraan Baru Kepada Gaji Sistem Saraan Malaysia

39. Pemindahan gaji Sistem Saraan Baru kepada gaji Sistem Saraan Malaysia dilaksanakan setelah semua anggota diberi pergerakan gaji pada tahun 2002 mengikut tarikh pergerakan gaji masing-masing. Bagi anggota di gred kenaikan pangkat, pemindahan gaji Sistem Saraan Baru kepada gaji Sistem Saraan Malaysia dilaksanakan setelah diberi pergerakan gaji tahun 2002 dan pengubahsuaian Jadual Gaji Matriks.

Prinsip Pemindahan Gaji

40. Prinsip pemindahan gaji Sistem Saraan Baru kepada gaji Sistem Saraan Malaysia adalah daripada matagaji kepada matagaji, iaitu di Tangga yang sama dengan mengekalkan Peringkat gaji yang sedia ada. Bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi, prinsip pemindahan gaji adalah daripada matagaji kepada matagaji di Tangga yang sama.

Kaedah Pemindahan Gaji

41. Kaedah pemindahan gaji Sistem Saraan Baru kepada gaji Sistem Saraan Malaysia ialah pemindahan daripada matagaji Sistem Saraan Baru pada 31 Oktober 2002 kepada matagaji Sistem Saraan Malaysia pada 1 November 2002.

Tarikh Pergerakan Gaji

42. Pemindahan gaji Sistem Saraan Baru kepada gaji Sistem Saraan Malaysia tidak mengubah tarikh pergerakan gaji anggota kecuali:

42.1 anggota telah berada di matagaji maksimum pada 31 Oktober 2002 seperti yang dijelaskan di **Jadual 5**; dan

42.2 anggota di Peringkat gaji P3 asal gred kenaikan pangkat (tidak termasuk anggota di Peringkat gaji P2 yang dipindahkan ke P3).

Contoh-contoh kaedah pemindahan gaji Sistem Saraan Baru kepada gaji Sistem Saraan Malaysia adalah seperti di **Lampiran C1**.

Indeks Jadual Gaji dan Sifir Pemindahan Gaji

43. Indeks jadual gaji dan sifir pemindahan gaji adalah seperti di **Lampiran C2**.

Jadual Gaji Khas Untuk Penyandang

44. Bagi anggota yang berada di jadual gaji Sistem Saraan Baru Khas Untuk Penyandang dan gajinya boleh ditampung oleh jadual gaji Sistem Saraan Malaysia, pemindahan gaji hendaklah dilaksanakan dengan menggunakan jadual gaji **Lampiran C3**. Dengan pemindahan gaji ini, anggota yang berkenaan tidak lagi berada di jadual gaji Khas Untuk Penyandang.

45. Bagi anggota yang berada di jadual gaji Sistem Saraan Baru Khas Untuk Penyandang dan gajinya tidak dapat ditampung oleh jadual gaji Sistem Saraan Malaysia di **Lampiran C3**,

pemindahan gaji hendaklah dilaksanakan dengan menggunakan jadual gaji **Lampiran C4**. Dengan pemindahan gaji ini, anggota yang berkenaan masih berada di jadual gaji Khas Untuk Penyandang. Sekiranya pemindahan gaji anggota yang berada di jadual gaji Khas Untuk Penyandang masih tidak dapat ditampung oleh jadual gaji Sistem Saraan Malaysia, Ketua Jabatan hendaklah merujuk kepada Jabatan Perkhidmatan Awam (Bahagian Gaji dan Elaun).

46. Pemindahan gaji Sistem Saraan Baru kepada gaji Sistem Saraan Malaysia bagi anggota yang dipinjamkan adalah di atas gaji hakiki. Bagi anggota yang gajinya semasa tempoh pinjaman adalah di atas jadual gaji Khas Untuk Penyandang, Ketua Jabatan agensi peminjam hendaklah berhubung dengan Jabatan Perkhidmatan Awam (Bahagian Gaji dan Elaun) untuk mendapatkan jadual gaji Khas Untuk Penyandang Sistem Saraan Malaysia bagi tempoh pinjaman.

Pemindahan Gaji Jawatankuasa Kabinet 1976 Kepada Gaji Sistem Saraan Malaysia

47. Pelaksanaan pemindahan gaji dan penetapan tarikh pergerakan gaji bagi anggota Jawatankuasa Kabinet 1976 yang memilih terima Sistem Saraan Malaysia adalah seperti di **Lampiran C5**.

Anggota Sementara, Kontrak, Sangkut, Sambilan, Guru Sandaran Dan Pekerja Khidmat Singkat

48. Anggota sementara, kontrak, sangkut, sambilan, Guru Sandaran dan Pekerja Khidmat Singkat layak diberi faedah pelarasan gaji di bawah Sistem Saraan Malaysia.

Pergerakan Gaji Tahunan

49. Pergerakan gaji secara statik, mendatar, menegak dan melintang dimansuhkan mulai tahun 2003 dan digantikan dengan pergerakan gaji tahunan seperti berikut:

49.1 Pergerakan Gaji Biasa; dan

49.2 Anjakan Gaji.

50. **Pergerakan Gaji Biasa** ialah pergerakan gaji daripada matagaji semasa ke matagaji berikutnya di Peringkat yang sama tertakluk kepada syarat mencapai prestasi yang memuaskan dan diperakukan oleh Ketua Jabatan.

51. **Anjakan Gaji** ialah pergerakan gaji daripada matagaji semasa ke matagaji di Tangga berikutnya pada satu Peringkat yang lebih tinggi. Bagi anggota yang berada di matagaji maksimum, Anjakan Gaji adalah pergerakan gaji daripada matagaji semasa ke matagaji di Tangga yang sama pada satu Peringkat yang lebih tinggi.

52. Bagi gred lantikan yang kekal dengan tiga Peringkat gaji, terdapat dua anjakan gaji iaitu Anjakan Gaji Pertama dan Anjakan Gaji Kedua:

52.1 Anjakan Gaji Pertama boleh dipertimbangkan setelah anggota memenuhi lima syarat, iaitu disahkan dalam perkhidmatan, lulus Penilaian Tahap Kecekapan yang ditentukan, berkhidmat tidak kurang daripada tiga tahun, mencapai tahap prestasi yang baik dan diperakukan oleh Ketua Jabatan; dan

52.2 Anjakan Gaji Kedua boleh dipertimbangkan setelah anggota memenuhi empat syarat, iaitu lulus Penilaian Tahap Kecekapan yang ditentukan, telah memperolehi Anjakan Gaji Pertama tidak kurang daripada satu tahun, mencapai tahap prestasi yang baik dan diperakukan oleh Ketua Jabatan. Contoh pergerakan gaji yang merangkumi Anjakan Gaji dan Pergerakan Gaji Biasa adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Contoh Pergerakan Gaji Bagi
Pegawai Tadbir dan Diplomatik Gred M41 (Gred Lantikan)

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	...	T24
P1	1733.59	1813.45	1893.31	1973.17	2053.03	2132.89	2212.75	...	4102.77
P2	1817.08	1900.57	1984.06	2067.55	2151.04	2234.53	2318.02	...	4349.61
P3	1904.20	1991.32	2078.44	2165.56	2252.68	2339.80	2426.92	...	4604.92

Nota:

Contoh ini adalah bagi anggota yang telah disahkan dalam perkhidmatan selepas satu tahun.

.....▶ Pergerakan Gaji Biasa - P1T1 ke P1T2

—▶ Anjakan Gaji Pertama - P1T3 ke P2T4

==▶ Anjakan Gaji Kedua - P2T5 ke P3T6

53. Bagi gred kenaikan pangkat dengan dua Peringkat gaji terdapat satu Anjakan Gaji sahaja. Anjakan Gaji boleh dipertimbangkan apabila memenuhi empat syarat, iaitu lulus Penilaian Tahap Kecekapan yang ditentukan, berada di gred kenaikan pangkat berkenaan tidak kurang daripada satu tahun, mencapai tahap prestasi yang baik dan diperakukan oleh Ketua Jabatan.

54. Pergerakan Gaji Biasa dan Anjakan Gaji adalah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan dan masih ada ruang pergerakan gaji. Anggota yang dikenakan hukuman tatatertib, tangguh pergerakan gaji atau turun gaji, tidak layak menerima Pergerakan Gaji Biasa atau Anjakan Gaji dalam tempoh hukuman tersebut.

55. Pada tahun 2003 semua anggota perkhidmatan awam yang memilih terima Sistem Saraan Malaysia diberi Pergerakan Gaji Biasa berdasarkan Laporan Penilaian Prestasi Tahun 2002 kecuali anggota yang dikenakan hukuman tatatertib, iaitu tangguh pergerakan gaji atau turun gaji. Pada tahun 2004 dan seterusnya dua cara pergerakan gaji tahunan, iaitu Pergerakan Gaji Biasa dan Anjakan Gaji dilaksanakan sepenuhnya.

Elaun Dan Kemudahan

56. Prinsip asas, kriteria, syarat dan peraturan pemberian elaun dan kemudahan adalah tidak berubah. Elaun dan kemudahan sedia ada dikekalkan seperti di **Lampiran C6** dan **Lampiran C7**. Selaras dengan penambahan lapisan baru gred kenaikan pangkat dan penggelaran semula gred, kaedah penetapan kelayakan serta kadar elaun dan kemudahan berdasarkan Kategori dan batasan gaji diganti berdasarkan gred.

57. Penetapan kelayakan serta kadar elaun dan kemudahan yang diubahsuai adalah seperti di **Lampiran C8**.

Bayaran Khas Sistem Saraan Malaysia

58. Anggota tetap yang memilih terima Sistem Saraan Malaysia diberi **Bayaran Khas Sistem Saraan Malaysia** hanya sekali sahaja seperti berikut:

- 58.1 RM650.00 bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi;
- 58.2 RM350.00 bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional; dan
- 58.3 RM220.00 bagi Kumpulan Sokongan.

SYARAT-SYARAT PERKHIDMATAN

59. Pada keseluruhannya, syarat-syarat perkhidmatan yang sedia ada dikekalkan tertakluk kepada beberapa pengubahsuaian tertentu.

Tempoh Percubaan

60. Setiap anggota yang dilantik ke perkhidmatan awam dikehendaki melalui tempoh percubaan antara satu hingga tiga tahun. Syarat tempoh percubaan ini dipakai juga kepada anggota yang dilantik melalui Kenaikan Pangkat Secara Lantikan. Anggota yang telah dilantik sebelum 1 November 2002 yang belum disahkan dalam perkhidmatan pada tarikh tersebut, dikehendaki memenuhi tempoh percubaan selama satu hingga tiga tahun yang dikira daripada tarikh pelantikannya.

Penetapan Gaji Permulaan Anggota Yang Sedang Berkhidmat

61. Anggota yang telah disahkan dalam perkhidmatan dan kemudiannya dilantik ke skim perkhidmatan yang lain boleh ditawarkan gaji permulaan yang lebih tinggi berhampiran di Peringkat gaji P1 dalam Jadual Gaji Matriks jawatan baru. Jika perbezaan tersebut kurang daripada satu pergerakan gaji biasa di gred jawatan sebelumnya, maka gajinya boleh ditetapkan pada satu lagi matagaji lebih tinggi berhampiran di Peringkat gaji P1 dalam Jadual Gaji Matriks jawatan baru itu.

62. Jika matagaji di Peringkat gaji P1 jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang layak dibayar mengikut prinsip di perenggan 61, maka gaji permulaan anggota boleh ditetapkan di matagaji lebih tinggi berhampiran di Peringkat gaji P2. Jika matagaji di Peringkat gaji P2 tidak dapat menampung, maka gaji permulaan anggota ditetapkan di matagaji lebih tinggi berhampiran di Peringkat gaji P3.

Pergerakan Gaji Sebenar Semasa Cuti Belajar Bergaji Penuh

63. Anggota yang diluluskan cuti belajar bergaji penuh layak diberi pergerakan gaji sebenar sepanjang tempoh kursus.

Pergerakan Gaji Secara Isyarat Semasa Cuti Separuh Gaji Atau Tanpa Gaji

64. Anggota yang diluluskan cuti melebihi 180 hari dalam satu tahun kalendar bagi cuti belajar separuh gaji atau cuti belajar tanpa gaji, cuti tanpa gaji mengikut suami atau isteri belajar atau bertugas di dalam atau luar negeri atau cuti separuh gaji kerana mengidap penyakit tibi, kusta, barah dan penyakit yang seumpamanya, diberi pergerakan gaji secara isyarat tidak lebih daripada tiga kali pergerakan gaji dalam tempoh perkhidmatan.

Kenaikan Pangkat

65. Dengan pengenalan Penilaian Tahap Kecekapan dan penambahan lapisan gred baru, semua skim perkhidmatan tetap yang ada dimantapkan dengan mensyaratkan keperluan lulus Penilaian Tahap Kecekapan yang ditentukan sebagai syarat kenaikan pangkat.

PERSARAAN DAN FAEDAH PERSARAAN

66. Syarat-syarat persaraan dan pemberian faedah persaraan adalah sepertimana diperuntukkan dalam Akta Pencen 1980.

TAWARAN OPSYEN

Opsyen

67. Opsyen hanya akan diberi kepada anggota tetap yang sedang berkhidmat pada 1 November 2002. Anggota tetap ialah mereka yang dilantik secara tetap di bawah Sistem Saraan Baru atau Jawatankuasa Kabinet 1976, iaitu termasuk anggota dalam percubaan, pertukaran sementara dan pinjaman. Surat Tawaran Opsyen Kepada Anggota Tetap Sektor Awam dan Borang Opsyen Kepada Anggota Tetap Sektor Awam adalah seperti di **Lampiran D1** dan **Lampiran D2**. Surat Akuan Penerimaan Surat Tawaran Opsyen Oleh Anggota adalah seperti di **Lampiran D3** dan Surat Akuan Penerimaan Borang Opsyen Oleh Ketua Jabatan adalah seperti di **Lampiran D4**.

68. Anggota yang menolak tawaran Sistem Saraan Malaysia akan terus kekal di bawah skim perkhidmatan dan syarat-syarat perkhidmatan sedia ada kecuali setelah dinaikkan pangkat dalam skim perkhidmatannya, penyelarasan kepada gred Sistem Saraan Malaysia yang setaraf hendaklah dibuat dan anggota adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan dan syarat-syarat perkhidmatan Sistem Saraan Malaysia.

Tempoh Opsyen

69. Opsyen hendaklah dibuat dalam tempoh satu bulan mulai 1 Oktober 2002 hingga 31 Oktober 2002. Anggota yang tidak membuat pilihan sendiri atau tidak menyerahkan borang opsyen kepada Ketua Jabatan sebelum atau pada 31 Oktober 2002 tanpa sebarang sebab yang munasabah hendaklah disifatkan sebagai telah menolak tawaran Sistem Saraan Malaysia dan kekal dalam sistem saraan yang sedia ada.

Syarat-syarat Opsyen

70. Opsyen hendaklah dibuat tanpa syarat. Anggota tetap yang membuat opsyen dengan bersyarat atau dengan bantahan atau dengan pindaan atau tidak membuat opsyen atau sebagainya hendaklah disifatkan sebagai menolak tawaran itu.

71. Opsyen yang ditawarkan kepada anggota tetap adalah berdasarkan kepada butir-butir perkhidmatan dalam borang tawaran opsyen. Dalam keadaan di mana terdapat pemberian butir-butir yang salah yang menyebabkan tawaran yang salah diberikan, maka tawaran tersebut hendaklah dianggap batal serta tidak sah dan satu tawaran baru akan dikeluarkan.

Pelaksanaan Opsyen

72. Pelaksanaan opsyen adalah seperti berikut:

- 72.1 bagi anggota yang telah menerima opsyen ini dengan terma-terma dan syarat-syarat tawaran opsyen ini dan kemudiannya meletak jawatan (kecuali meletak jawatan untuk menjawat jawatan lain dengan agensi kerajaan) atau ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dalam tempoh opsyen, maka tawaran ini adalah dengan sendirinya terbatal;
- 72.2 bagi anggota yang sebelum 1 November 2002 ditahan kerja atau digantung kerja oleh Pihak Berkuasa Tatatertib, apa-apa faedah yang layak diberi kepada anggota akan diselaraskan dengan sewajarnya melainkan jika, dalam tempoh opsyen, Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja;
- 72.3 bagi anggota yang sebelum 1 November 2002 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 berkuatkuasa, apa-apa faedah yang layak diberi akan diselaraskan dengan sewajarnya melainkan jika, dalam tempoh opsyen Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja;

- 72.4 bagi anggota yang dibuktikan tidak menerima opsyen atas sebab-sebab tertentu atau sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, maka borang opsyen hendaklah diberi kepada mereka walaupun tempoh opsyen telah tamat dengan syarat mereka adalah anggota yang sedang berkhidmat pada 1 November 2002. Tempoh opsyen bagi anggota yang berkenaan hendaklah ditetapkan menurut budi bicara Ketua Jabatannya;
- 72.5 bagi anggota yang bersara sebelum atau pada 1 November 2002, opsyen tidak ditawarkan kepada mereka kerana mereka tidak lagi berada dalam perkhidmatan pada 1 November 2002;
- 72.6 bagi anggota yang belum dan telah membuat pilihan sendiri dan meninggal dunia dalam tempoh 1 Oktober 2002 hingga 31 Oktober 2002 adalah disifatkan sebagai tidak menerima gaji dan syarat-syarat perkhidmatan baru mengikut Pekeliling Perkhidmatan ini; dan
- 72.7 anggota sementara, kontrak, sangkut, sambilan, Guru Sandaran dan Pekerja Khidmat Singkat tidak layak ditawarkan opsyen.

Anggota Yang Cuti Berkursus Atau Bercuti Tanpa Gaji Dalam Tempoh Opsyen

73. Opsyen hendaklah ditawarkan kepada anggota yang cuti berkursus atau bercuti tanpa gaji dalam tempoh opsyen oleh Ketua Jabatan terakhir di mana anggota bertugas.

Opsyen Muktamad

74. Opsyen yang dibuat oleh anggota adalah **muktamad**.

TARIKH KUATKUASA

75. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuatkuasa mulai 1 November 2002.

PEMAKAIAN

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

77. Syarat-syarat persaraan dan pemberian faedah persaraan untuk anggota Perkhidmatan Negeri adalah diperuntukkan dalam Akta Pencen 1980 dan untuk anggota Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan pula adalah dalam Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(TAN SRI JAMALUDDIN BIN HAJI AHMAD DAMANHURI)
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

20 OGOS 2002

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

**SURAT TAWARAN OPSYEN KEPADA
ANGGOTA TETAP SEKTOR AWAM
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 4 TAHUN 2002**

1. Lampiran D1 dan D4 hendaklah dilengkapkan oleh Ketua Jabatan.
2. Lampiran D1 perlu dilengkap dalam DUA (2) salinan.
 - Satu (1) salinan untuk jabatan.
 - Satu (1) salinan untuk anggota.
3. Lampiran D2 dan D3 hendaklah dilengkapkan oleh anggota dalam satu (1) salinan.

Rujukan Fail Jabatan:

Kepada:
(nama dan
alamat anggota)

SEKSYEN A

1. Nama:
2. No. K/P:
3. Maklumat Perkhidmatan Sekarang:
 - (i) Nama Skim Perkhidmatan:
 - (ii) Gred Hakiki:
 - (iii) Gaji Hakiki Pada 31/10/2002: RM..... (P.....T.....)
 - (iv) Tarikh Pergerakan Gaji:

SEKSYEN B

4. Tuan / Puan dengan ini ditawarkan Sistem Saraan Malaysia di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 dan gaji tuan / puan mulai 1 November 2002 ditetapkan seperti berikut:

RM..... (P.....T.....) atas gred gaji * KUP

dalam Skim Perkhidmatan

- 5.** Tarikh pergerakan gaji tahunan tuan / puan yang baru ialah

* tandakan sekiranya dalam Jadual Gaji Khas Untuk Penyandang (KUP)

** catatkan perkataan "sama" jika tarikh pergerakan gaji tidak berubah

6. Tuan / Puan dikehendaki melengkapkan dan menandatangani borang opsyen seperti di **Lampiran D2** yang dikembalikan bersama-sama surat tawaran ini dan mengembalikannya kepada Ketua Jabatan tuan / puan sebelum atau pada 31 Oktober 2002.
7. Opsyen tuan / puan hendaklah dibuat dengan **JELAS** dan **TANPA BERSYARAT**. Jika tuan / puan membuat opsyen:
- (i) tidak jelas;
atau
 - (ii) dengan bersyarat;
atau
 - (iii) dengan bantahan;
atau
 - (iv) dengan pindaan;
atau
 - (v) tidak mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan,

tuan / puan hendaklah disifatkan sebagai telah menolak tawaran Sistem Saraan Malaysia di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 dan tuan / puan akan terus kekal di bawah syarat-syarat perkhidmatan tuan / puan yang berkuatkuasa sebelum 1 November 2002.

8. Sekiranya tuan / puan telah disifatkan sebagai menolak opsyen ini atau memilih untuk terus kekal di bawah syarat-syarat perkhidmatan yang berkuatkuasa sebelum 1 November 2002, tuan / puan akan terus kekal di bawah skim perkhidmatan dan syarat-syarat perkhidmatan sedia ada kecuali setelah dinaikkan pangkat dalam skim perkhidmatan berkenaan, penyesuaian kepada gred Sistem Saraan Malaysia yang setaraf akan dibuat dan tuan / puan tertakluk kepada skim perkhidmatan dan syarat-syarat perkhidmatan Sistem Saraan Malaysia.
9. Sekiranya selepas tuan / puan 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.
10. Sekiranya pada bila-bila masa sebelum 1 November 2002, tuan / puan ditahan kerja atau digantung kerja oleh Pihak Berkuasa Tatatertib, apa-apa faedah yang layak diberi kepada tuan / puan akan diselaraskan dengan sewajarnya melainkan jika dalam tempoh opsyen Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan / puan.
11. Opsyen tuan / puan adalah **MUKTAMAD**.

Tandatangan Ketua Jabatan:

Nama:

Jawatan:

Cap Rasmi:

Tarikh:

**BORANG OPSYEN
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 4 TAHUN 2002
(diisi oleh anggota)**

Kepada

.....

.....

.....

(Ketua Jabatan)

Tuan,

Merujuk kepada surat tuan bil. bertarikh yang menawarkan opsyen Sistem Saraan Malaysia di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002, maka dengan ini saya membuat opsyen seperti berikut:

* (a) **Bersetuju** menerima Sistem Saraan Malaysia sebagaimana ditawarkan di dalam perenggan 4 dan 5 surat tawaran bil. mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002.

ATAU

* (b) (i) **Tidak bersetuju** dan kekal dengan Sistem Saraan Baru di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 1991, melainkan apabila dinaikkan pangkat saya akan tertakluk kepada Sistem Saraan Malaysia.

* (ii) **Tidak bersetuju** dan kekal dengan syarat perkhidmatan dan tanggungaji Jawatankuasa Kabinet 1976, melainkan apabila dinaikkan pangkat saya akan tertakluk kepada Sistem Saraan Malaysia.

2. Saya sesungguhnya mengaku memahami akan segala kandungan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 dan implikasi-implikasi opsyen ini dan saya sesungguhnya mengetahui bahawa opsyen yang telah saya buat adalah **MUKTAMAD**.

Tandatangan Anggota:

Nama:

No. K/P:

Jawatan:

Tarikh:

* Tandakan dalam salah satu petak yang berkenaan sahaja.

SURAT AKUAN PENERIMAAN
SURAT TAWARAN OPSYEN OLEH ANGGOTA
[hendaklah dikembalikan sebaik sahaja anggota menerima Surat Tawaran
Opsyen di Lampiran D1 (salinan anggota sahaja) dan Lampiran D2]

Kepada :

.....

.....

.....

.....

(Ketua Jabatan)

Dengan ini saya mengaku menerima Surat Tawaran Opsyen Sistem Saraan Malaysia mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002.

Tandatangan Anggota:

Nama:

No. K/P :

Jawatan:

Tarikh:

Rujukan Fail:

**SURAT AKUAN PENERIMAAN
BORANG OPSYEN OLEH KETUA JABATAN**
*(hendaklah dikembalikan kepada anggota sebaik sahaja menerima
Borang Opsyen di Lampiran D2 yang telah lengkap dan ditandatangani)*

Kepada

.....

.....

.....

(Nama dan Alamat Anggota)

Dengan ini saya mengaku menerima Borang Opsyen tuan / puan bertarikh
..... di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002.

Tandatangan Ketua Jabatan:

Nama :

Jawatan :

Cap Rasmi :

Tarikh :

**KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA
MALAYSIA**

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 4 TAHUN 2002

**PELAKSANAAN SISTEM SARAAAN MALAYSIA
BAGI ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN**

LAMPIRAN A

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA**

Bil.	LAMPIRAN A	Muka Surat
A1	Panduan Pelaksanaan Peperiksaan Dan Kursus Penilaian Tahap Kecekapan	1/21
A2	Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian Prestasi Anggota Perkhidmatan Awam	1/23
A3	Panduan Penyediaan Sasaran Kerja Tahunan	1/8

Lampiran A1

PANDUAN PELAKSANAAN PEPERIKSAAN DAN KURSUS PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

**PANDUAN PELAKSANAAN PEPERIKSAAN
DAN KURSUS PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN**

TUJUAN

1. Tujuan panduan ini adalah untuk menjelaskan kaedah pelaksanaan Penilaian Tahap Kecekapan di bawah Sistem Saraan Malaysia.

LATAR BELAKANG

2. Kerajaan telah memutuskan Penilaian Tahap Kecekapan diperkenalkan kepada semua anggota perkhidmatan awam mulai 1 November 2002 kecuali Jawatan Utama Sektor Awam dan Gred Khas.

OBJEKTIF PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

3. Penilaian Tahap Kecekapan diperkenalkan bertujuan:
- (i) Menggalakkan pembangunan diri (*self development*) melalui pembelajaran berterusan;
 - (ii) Menggalakkan penggunaan pengetahuan, kemahiran, kreativiti, inovasi dan *multi-skilling* dalam pelaksanaan tugas;
 - (iii) Menerapkan budaya kerja berpasukan;
 - (iv) Memantapkan organisasi pembelajaran (*learning organization*) dalam sektor awam selaras dengan matlamat melahirkan pekerja berpengetahuan (*k-workers*);
 - (v) Melaksanakan pengurusan sumber manusia berasaskan kompetensi; dan
 - (vi) Membolehkan pengiktirafan diberi kepada anggota melalui Anjakan Gaji.

TAFSIRAN

4. Bagi maksud panduan ini:

“**Anggota**” ertinya seseorang yang berkhidmat secara tetap dalam Perkhidmatan Awam Persekutuan;

“**Anjakan Gaji**” ertinya pergerakan gaji daripada matagaji semasa ke matagaji di Tangga berikutnya pada satu Peringkat yang lebih tinggi dalam Jadual Gaji Matriks Sistem Saraan Malaysia;

“**Penilaian Tahap Kecekapan**” ertinya pengukuran tahap pencapaian seseorang anggota dari aspek pengetahuan, kemahiran serta ciri-ciri sikap, nilai dan etika kerja yang perlu bagi sesuatu pekerjaan atau jawatan;

“**Pergerakan Gaji Biasa**” ertinya pergerakan gaji daripada matagaji semasa ke matagaji berikutnya dalam Jadual Gaji Matriks, Sistem Saraan Malaysia di Peringkat yang sama; dan

“**Tahap Kecekapan**” ertinya gabungan aspek pengetahuan, kemahiran serta ciri-ciri sikap, nilai dan etika kerja yang perlu bagi sesuatu pekerjaan atau jawatan.

TAHAP PENILAIAN KECEKAPAN

Kumpulan Pengurusan dan Profesional

5. Penilaian Tahap Kecekapan bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional adalah seperti berikut:

(i) Penilaian Tahap Kecekapan 1

Mengukur tahap pengetahuan dan kefahaman seseorang anggota dari aspek pengetahuan, kefahaman serta ciri-ciri sikap, nilai dan etika kerja yang diperlukan bagi sesuatu pekerjaan atau jawatan.

(ii) Penilaian Tahap Kecekapan 2

Mengukur kefahaman dan aplikasi dari segi pengetahuan, kemahiran, tatakelakuan dan nilai-nilai peribadi berkaitan dengan bidang tugas jawatannya serta mampu memberi khidmat nasihat dan boleh menyebarkan pengetahuannya kepada orang lain.

(iii) Penilaian Tahap Kecekapan 3

Menilai pengetahuan, kemahiran, tatakelakuan dan nilai-nilai peribadi serta kebolehan anggota memberi khidmat nasihat dan menyebarkan pengetahuan kepada orang lain serta memberi sumbangan yang berkesan kepada organisasi sesuai dengan gred jawatan yang disandang.

(iv) Penilaian Tahap Kecekapan 4

Menilai pengetahuan, kemahiran, tatakelakuan, nilai-nilai peribadi dan kebolehan anggota mensintesis isu dan masalah. Ia juga menilai keupayaan anggota membimbing anggota lain di bawah bidang kawalannya sesuai dengan gred jawatan yang disandang.

(v) Penilaian Tahap Kecekapan 5

Menilai pengetahuan, kemahiran, tatakelakuan dan nilai-nilai peribadi serta kebolehan anggota membimbing beberapa pasukan kerja atau fungsi organisasi sesuai dengan gred jawatan yang disandang.

(vi) Penilaian Tahap Kecekapan 6

Menilai kemantapan anggota sebagai pemimpin dan pengurus dalam mengemudi perubahan dan usaha-usaha pembaharuan perkhidmatan awam sesuai dengan bidang tugas dan taraf jawatannya.

Kumpulan Sokongan

6. Penilaian Tahap Kecekapan bagi Kumpulan Sokongan adalah seperti berikut:

(i) Penilaian Tahap Kecekapan 1

Mengukur tahap pengetahuan dan kefahaman serta tatakelakuan dan nilai-nilai peribadi seseorang anggota dalam memahami peraturan, prosedur dan sistem kerja sesuai dengan tugas jawatannya.

(ii) Penilaian Tahap Kecekapan 2

Mengukur tahap kemahiran seseorang anggota dalam memahami dan mengaplikasi peraturan, prosedur dan sistem kerja dalam menjalankan tugas jawatannya.

(iii) Penilaian Tahap Kecekapan 3

Mengukur keupayaan seseorang anggota mengaplikasi pengetahuan, kemahiran, tatakelakuan dan nilai-nilai peribadi serta mampu menyelia dan boleh memberi khidmat nasihat dan pandangan sesuai dengan tugas jawatannya.

(iv) Penilaian Tahap Kecekapan 4

Menilai pengetahuan, kemahiran, tatakelakuan dan nilai-nilai peribadi serta kebolehan anggota membantu ketua jabatan dalam urusan pentadbiran pejabat dan penyeliaan anggota di bawah kawalannya dengan berkesan.

KAEDAH PELAKSANAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

7. Penilaian Tahap Kecekapan bagi semua kumpulan perkhidmatan dilaksanakan seperti berikut:

(i) Kumpulan Pengurusan Dan Profesional

Tahap Kecekapan 1: Kursus Kenegaraan dan Peperiksaan;

Tahap Kecekapan 2: Peperiksaan; dan

Tahap Kecekapan 3, Tahap Kecekapan 4, Tahap Kecekapan 5 dan

Tahap Kecekapan 6: Kursus.

(ii) Kumpulan Sokongan

Tahap Kecekapan 1: Kursus Kenegaraan dan Peperiksaan;

Tahap Kecekapan 2 dan Tahap Kecekapan 3: Peperiksaan; dan

Tahap Kecekapan 4: Kursus.

8. Peringkat tahap kecekapan dan kaedah penilaiannya adalah seperti di **Kembaran**. Ketua Perkhidmatan boleh menentukan bentuk peperiksaan atau penilaian yang sesuai (esei/aneka pilihan/amali/pemerhatian/ujian lisan) tertakluk kepada kelulusan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Malaysia.

KURSUS KENEGARAAN

9. Kursus Kenegaraan adalah bertujuan untuk membina ketahanan diri anggota dari segi fizikal dan mental, pengurusan disiplin dan pembentukan sahsiah. Kurikulum Kursus Kenegaraan merangkumi:

(i) Sejarah kebangkitan Negara;

(ii) Isu dan ehwal semasa;

(iii) Kesetiaan kepada Raja, Kerajaan dan Negara;

(iv) Pengurusan integriti seperti pencegahan rasuah, akauntabiliti, moral dan etika; dan

(v) Pembangunan diri dan kumpulan.

PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

Kandungan Sukatan Peperiksaan Dan Kursus

10. Kandungan sukatan peperiksaan dan kurikulum kursus hendaklah berdasarkan kepada kompetensi anggota. Kompetensi boleh dibahagikan kepada dua komponen seperti berikut:

- (i) **Kompetensi Umum** (*Generic Competency*) iaitu tahap pengetahuan, kemahiran, tatakelakuan dan nilai-nilai peribadi yang perlu dimiliki oleh setiap anggota tanpa mengira gred jawatan dan organisasi anggota berkenaan; dan
- (ii) **Kompetensi Khusus** (*Functional Competency*) iaitu tahap pengetahuan, kemahiran, tatakelakuan dan nilai-nilai peribadi yang diperlukan bagi melaksanakan bidang tugas sesuatu jawatan secara khusus dan berkesan.

11. Kedua-dua elemen kompetensi ini akan disepadukan dalam pembentukan profil kecekapan yang perlu bagi seseorang anggota awam dalam menjalankan tugas-tugas jawatan yang disandang.

12. Pembangunan sukatan peperiksaan dan kurikulum kursus berasaskan kompetensi boleh digubal berdasarkan kepada:

- (i) Analisis jawatan dan tugas (*job analysis and task analysis*); dan
- (ii) Analisis jurang kompetensi,

bagi menentukan tahap pengetahuan dan kemahiran serta tatakelakuan dan nilai-nilai peribadi yang diperlukan bagi sesuatu gred jawatan untuk melangkah sesuatu Tahap Kecekapan.

PEPERIKSAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

Aras Kesukaran Peperiksaan

13. Aras kesukaran peperiksaan bagi setiap Tahap Kecekapan adalah seperti berikut:

(i) Kumpulan Pengurusan dan Profesional

(a) Tahap Kecekapan 1 : Tahap pengetahuan dan kefahaman.

(b) Tahap Kecekapan 2 : Tahap kefahaman dan aplikasi.

(ii) Kumpulan Sokongan

(a) Tahap Kecekapan 1 : Tahap pengetahuan dan kefahaman.

(b) Tahap Kecekapan 2 : Tahap kefahaman dan aplikasi.

(c) Tahap Kecekapan 3 : Tahap aplikasi.

Bentuk Peperiksaan

14. Bentuk peperiksaan adalah seperti berikut:

(i) Kumpulan Pengurusan dan Profesional

Tahap Kecekapan	Bentuk Peperiksaan
Tahap Kecekapan 1	Esei
Tahap Kecekapan 2	Esei

(ii) **Kumpulan Sokongan**

Tahap Kecekapan	Bentuk Peperiksaan
Tahap Kecekapan 1	Aneka Pilihan
Tahap Kecekapan 2	Aneka Pilihan
Tahap Kecekapan 3	Esei

15. Ketua Perkhidmatan boleh menentukan bentuk peperiksaan atau penilaian yang sesuai (esei/aneka pilihan/amali/pemerhatian/ujian lisan) tertakluk kepada kelulusan Lembaga Penilaian Kompetensi Kementerian.

Tanggungjawab Pengendalian Peperiksaan

16. Peperiksaan Penilaian Tahap Kecekapan dikendalikan oleh agensi atau pihak berikut:

PERKHIDMATAN	AGENSI PELAKSANA
i. Gunasama di bawah Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam	- Jabatan Perkhidmatan Awam
ii. Gunasama di bawah Akauntan Negara	- Jabatan Akauntan Negara
iii. Bukan Gunasama/ Perkhidmatan Tertutup	- Lembaga Penilaian Kompetensi Kementerian
iv. Kader	- Ketua Perkhidmatan

KURSUS PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

Aras Kesukaran Kursus

17. Aras kesukaran kursus bagi setiap Tahap Kecekapan adalah seperti berikut:

(i) Kumpulan Pengurusan dan Profesional

- (a) Tahap Kecekapan 3 : Tahap keupayaan memberi sumbangan di dalam lingkungan kumpulan kerja serta fungsinya.
- (b) Tahap Kecekapan 4 : Tahap keupayaan membimbing di lingkungan atau tugas kerja.
- (c) Tahap Kecekapan 5 : Tahap keupayaan membimbing dan mengetuai serta melaksanakan tugas-tugas di peringkat yang lebih tinggi.
- (d) Tahap Kecekapan 6 : Tahap keupayaan mengetuai sesebuah organisasi dan melaksanakan sebarang tugas.

(ii) Kumpulan Sokongan

- Tahap Kecekapan 4 : Tahap keupayaan membantu pengurusan pejabat dan penyeliaan anggota di bawah kawalannya.

Kandungan Kurikulum Kursus

18. Kursus Penilaian Tahap Kecekapan hendaklah berasaskan kepada bidang pengkhususan (*focus area*) dan kompetensi yang dikenalpasti bagi setiap gred jawatan untuk perkhidmatan berkenaan.

Pendekatan Kursus

19. Komponen kursus yang dicadangkan adalah seperti berikut:

- (i) Ceramah;
- (ii) Bengkel/Perbincangan;
- (iii) Projek/Kajian Kes; dan
- (iv) Ujian.

20. Kaedah pelaksanaan komponen di atas hendaklah sesuai dengan Tahap Kecekapan mengikut peringkat gred jawatan anggota sebagaimana dinyatakan di perenggan 5 dan 6.

Metodologi Penilaian

21. Penilaian adalah berdasarkan kerja kursus (*course work*) dan ujian dalam kursus Penilaian Tahap Kecekapan yang berkenaan.

22. Kriteria penilaian adalah terdiri dari:

- (i) Ujian - 30%
- (ii) Penilaian - 70%
 - (a) Tugas individu - 45%
 - (b) Penilaian personaliti - 25%
 - (c) Tugas kumpulan - 25%
 - (d) Penilaian rakan sejawat - 5%

23. Anggota perlu lulus kedua-dua kriteria penilaian.

Syarat Lulus Kursus Penilaian Tahap Kecekapan

24. Lulus kursus Penilaian Tahap Kecekapan bermaksud menghadiri kursus dan lulus penilaian dengan jayanya.

Kekerapan Kursus

25. Kekerapan kursus dalam setahun bergantung kepada bilangan calon yang layak mengikuti kursus dan keupayaan pelaksanaan.

Tempoh Kursus

26. Tempoh kursus adalah antara dua (2) hingga tiga (3) minggu bagi setiap kursus untuk membolehkan penilaian dilakukan secara menyeluruh.

Pengendalian Kursus

27. Pengendalian kursus untuk Penilaian Tahap Kecekapan hendaklah dilaksanakan seperti berikut:

- (i) Kurikulum kursus ditetapkan berdasarkan kompetensi perkhidmatan berkenaan oleh Ketua Perkhidmatan melalui Panel Penggubalan Kurikulum Kursus Penilaian Tahap Kecekapan;
- (ii) Ketua Perkhidmatan boleh membenarkan anggota mengikuti kursus Penilaian Tahap Kecekapan yang dianjurkan oleh kementerian atau oleh jabatan lain yang mengendalikan kursus berkenaan dengan syarat ianya memenuhi keperluan kurikulum kursus Penilaian Tahap Kecekapan dan mempunyai persamaan tugas bagi jawatan berkenaan; dan
- (iii) Satu kursus yang sama boleh disertai oleh anggota dari pelbagai agensi dan perkhidmatan yang sama bidang kompetensinya.

PANEL PENGGUBALAN KURIKULUM DAN PENILAIAN KURSUS

28. Ketua Perkhidmatan hendaklah menubuhkan panel-panel berikut:

- (i) **Panel Penggubalan Kurikulum Kursus** yang ahlinya terdiri daripada beberapa orang anggota yang mempunyai pengetahuan dan kemahiran dalam bidang berkenaan untuk menggubal kurikulum kursus Penilaian Tahap Kecekapan berasaskan kompetensi dalam jawatan berkenaan; dan

(ii) **Panel Penilaian** yang keanggotaannya terdiri seperti berikut:

(a) Pengerusi : Ketua Perkhidmatan atau wakil.

(b) Ahli : - Wakil daripada jabatan yang menganjur kursus.
- Wakil daripada Jabatan Perkhidmatan Awam bagi kursus perkhidmatan gunasama atau wakil Kementerian bagi kursus yang dianjurkan oleh jabatan.
- Wakil-wakil lain yang bersesuaian dengan kursus berkenaan.

29. Bidang kuasa Panel Penilaian adalah untuk:

(i) Menilai prestasi peserta secara individu dan kumpulan;

(ii) Meluluskan cadangan soalan-soalan ujian;

(iii) Menetapkan markah lulus;

(iv) Mengesahkan keputusan ujian kursus;

(v) Menyediakan laporan pencapaian kursus; dan

(vi) Mengemukakan perakuan bagi anggota yang gagal menamatkan kursus.

30. Ahli-ahli Panel hendaklah terdiri daripada anggota yang arif dalam bidang yang dinilai dan/atau berada dalam gred yang lebih tinggi daripada anggota yang menyertai kursus berkaitan.

31. Korum Panel Penilaian hendaklah sekurang-kurangnya tiga (3) orang termasuk pengerusi.

LEMBAGA PENILAIAN KOMPETENSI

Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Awam

32. Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Awam yang diurusetikan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam bertanggungjawab terhadap:

- (i) Dasar peperiksaan dan kursus bagi perkhidmatan awam;
- (ii) Pemantauan peperiksaan dan kursus yang dikendalikan oleh kementerian/jabatan;
- (iii) Penentuan dasar pengecualian menduduki peperiksaan dan/atau kursus; dan
- (iv) Pertimbangan rayuan peperiksaan dan/atau kursus.

33. Keanggotaan Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Awam adalah seperti berikut:

- (i) Pengerusi : Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam/Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
- (ii) Ahli :
 - Wakil Jabatan Peguam Negara
 - Wakil Perbendaharaan Malaysia
 - Wakil Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia
 - Ketua Pengarah Kesihatan/Wakil
 - Ketua Pengarah Pendidikan/Wakil
 - Ketua Pengarah Kerja Raya/Wakil
 - Wakil Setiausaha Kerajaan Negeri
 - Pengarah Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam
- (iii) Setiausaha : Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam

34. Korum Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Awam hendaklah sekurang-kurangnya empat (4) orang termasuk pengerusi.

Lembaga Penilaian Kompetensi Kementerian

35. Keanggotaan Lembaga Penilaian Kompetensi Kementerian adalah seperti berikut:

- (i) Pengerusi : Timbalan Ketua Setiausaha/Setiausaha Bahagian yang bertanggungjawab ke atas pengurusan sumber manusia
- (ii) Ahli :
 - Ketua-ketua Jabatan di bawah Kementerian atau wakil
 - Wakil Jabatan Perkhidmatan Awam
 - Wakil Bahagian yang bertanggungjawab ke atas pengurusan sumber manusia
- (iii) Setiausaha : Ketua Penolong Setiausaha yang bertanggungjawab ke atas urusan peperiksaan

36. Korum Lembaga Penilaian Kompetensi Kementerian hendaklah sekurang-kurangnya tiga (3) orang termasuk pengerusi.

37. Lembaga Penilaian Kompetensi Kementerian yang diurusetikan oleh Kementerian bertanggungjawab terhadap:

- (i) Dasar peperiksaan dan kursus di peringkat kementerian dan jabatan di bawah kementerian berkenaan;
- (ii) Kelulusan sukatan peperiksaan dan kurikulum kursus;
- (iii) Pelantikan Panel Peperiksaan dan Panel Penilaian;
- (iv) Pemantauan peperiksaan dan kursus yang dikendalikan oleh kementerian atau jabatan;
- (v) Penentuan dasar pengecualian menduduki peperiksaan dan/atau kursus yang dikendalikan oleh kementerian atau jabatan; dan
- (vi) Pertimbangan dan keputusan rayuan peperiksaan dan/atau kursus.

**Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan
Gunasama Di Bawah Ketua Pengarah
Perkhidmatan Awam**

38. Keanggotaan Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Gunasama di bawah Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam adalah seperti berikut:

- (i) Pengerusi : Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam/
Pengarah Bahagian Perkhidmatan

- (ii) Ahli :
 - Wakil Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam
 - Pengarah Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam atau wakil
 - Pengarah Institut Tadbiran Awam Negara atau wakil
 - Ketua Pengarah Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia atau wakil
 - Wakil Ketua Setiausaha Perbendaharaan

- (iii) Setiausaha : Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam

39. Korum Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Gunasama hendaklah sekurang-kurangnya empat (4) orang termasuk pengerusi.

40. Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Gunasama bertanggungjawab terhadap:

- (i) Dasar peperiksaan dan kursus perkhidmatan gunasama;
- (ii) Kelulusan sukatan peperiksaan dan kurikulum kursus perkhidmatan gunasama;
- (iii) Pelantikan Panel Peperiksaan dan Panel Penilaian;

- (iv) Penentuan dasar pengecualian menduduki peperiksaan dan/atau kursus bagi perkhidmatan gunasama; dan
- (v) Pertimbangan dan keputusan rayuan peperiksaan dan/atau kursus perkhidmatan gunasama.

**Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan
Gunasama Di Bawah Akauntan Negara**

41. Keanggotaan Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Gunasama di bawah Akauntan Negara adalah seperti berikut:

- (i) Pengerusi : Akauntan Negara/Timbangan Akauntan Negara
- (ii) Ahli :
 - Wakil Ketua Setiausaha Perbendaharaan
 - Wakil Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
 - Pengarah Institut Tadbiran Awam Negara atau wakil
 - Ketua Pengarah Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia atau wakil
- (iii) Setiausaha : Bahagian atau Unit Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan Akauntan Negara

42. Korum Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Gunasama di bawah Akauntan Negara hendaklah sekurang-kurangnya tiga (3) orang termasuk pengerusi.

43. Lembaga Penilaian Kompetensi Perkhidmatan Gunasama di bawah Akauntan Negara bertanggungjawab terhadap:

- (i) Dasar peperiksaan dan kursus perkhidmatan gunasama di bawah Akauntan Negara;
- (ii) Kelulusan sukatan peperiksaan dan kurikulum kursus perkhidmatan gunasama di bawah Akauntan Negara;
- (iii) Pelantikan Panel Peperiksaan dan Panel Penilaian;

- (iv) Penentuan dasar pengecualian menduduki peperiksaan dan/atau kursus bagi perkhidmatan gunasama di bawah Akauntan Negara; dan
- (v) Pertimbangan dan keputusan rayuan peperiksaan dan/atau kursus perkhidmatan gunasama di bawah Akauntan Negara.

PANEL PEPERIKSAAN

44. Panel Peperiksaan hendaklah diwujudkan untuk membantu Lembaga Penilaian Kompetensi mengendalikan Penilaian Tahap Kecekapan. Keanggotaan Panel Peperiksaan ini hendaklah terdiri daripada:

- (i) Pengerusi : Dilantik berdasarkan kepada kekananan dan kepakaran anggota dalam bidang berkenaan.
- (ii) Ahli : Dilantik berasaskan kekananan dan kepakaran anggota dalam bidang berkenaan. Bilangan ahli mengikut keperluan peperiksaan.
- (iii) Urus setia : Bahagian Pengurusan Sumber Manusia atau bahagian yang menguruskan peperiksaan.

45. Bidang kuasa Panel Peperiksaan adalah untuk:

- (i) Menentukan taraf dan mutu soalan;
- (ii) Melantik penggubal soalan;
- (iii) Melantik Pemeriksa Kertas Jawapan;
- (iv) Menetapkan markah lulus;
- (v) Meluluskan soalan-soalan peperiksaan yang disediakan oleh penggubal;
- (vi) Menyediakan laporan dan analisis peperiksaan kepada Lembaga Peperiksaan; dan

- (vii) Memperakukan kes-kes pelanggaran peraturan peperiksaan kepada Lembaga Peperiksaan.

PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN DENGAN KELAYAKAN MASUK PENILAIAN MENENGAH RENDAH/SIJIL RENDAH PELAJARAN DAN KE BAWAH

46. Skim perkhidmatan dalam kategori mahir, separuh mahir dan tidak mahir, yang syarat kelayakan masuk adalah Penilaian Menengah Rendah atau Sijil Rendah Pelajaran dan ke bawah, Penilaian Tahap Kecekapan hendaklah dilaksanakan sama ada melalui temuduga/ujian amali/pemerhatian atau dengan cara memperolehi sijil kemahiran dari institusi yang diiktiraf oleh Ketua Perkhidmatan atau Ketua Jabatan.

PELAKSANAAN PEPERIKSAAN DAN KURSUS

47. Kementerian atau Jabatan dikehendaki menggubal sukatan peperiksaan dan kurikulum kursus bagi membolehkan peperiksaan dan/atau kursus dilaksanakan mulai tahun 2003.

SYARAT MENDUDUKI PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

Tahap Kecekapan Di Gred Lantikan (Tahap Kecekapan 1 dan Tahap Kecekapan 2)

48. Anggota boleh menduduki Tahap Kecekapan 1 setelah disahkan dalam perkhidmatan tetapi Anjakan Gaji hanya boleh dipertimbangkan selepas tiga (3) tahun dari tarikh perlantikan.

49. Anggota yang sedang berada di peringkat gaji P2 tetapi belum lulus Tahap Kecekapan 1 hendaklah menduduki dan lulus Tahap Kecekapan 1 sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi. Anggota juga boleh menduduki Tahap Kecekapan 2 untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji ke P3 dan kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi.

50. Anggota yang sedang berada di peringkat gaji P3 tetapi belum lulus Tahap Kecekapan 1 atau Tahap Kecekapan 2 hendaklah lulus Tahap Kecekapan 1 atau Tahap Kecekapan 2 untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi.

51. Anggota yang gagal boleh mengulangi Penilaian Tahap Kecekapan berkenaan sehingga lulus.

Syarat Mengikuti Kursus Penilaian Tahap Kecekapan

52. Syarat-syarat mengikuti kursus Penilaian Tahap Kecekapan adalah seperti berikut:

- (i) Telah berada di gred yang disandang secara hakiki;
- (ii) Mendapat markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan terkini di tahap yang baik; dan
- (iii) Diperakukan oleh Ketua Jabatan.

53. Prinsip pemilihan peserta kursus Penilaian Tahap Kecekapan adalah berasaskan merit dan kekananan anggota kecuali Kursus Kenegaraan.

54. Anggota yang gagal Kursus Penilaian Tahap Kecekapan diberi peluang mengulangi kursus dalam keadaan tertentu bergantung atas budi bicara Panel Penilaian Kursus Penilaian Tahap Kecekapan.

55. Anggota yang gagal dalam Ujian Penilaian Kursus hanya dikehendaki mengulangi ujian penilaian kursus pada tahun berikutnya.

Tahap Kecekapan Di Gred Kenaikan Pangkat (Tahap Kecekapan 3 ke atas)

56. Anggota boleh menduduki Penilaian Tahap Kecekapan apabila berada di gred kenaikan pangkat secara hakiki bagi tujuan mendapat anjakan gaji ke P2 dan pertimbangan kenaikan pangkat seterusnya.

57. Anggota yang sedang berada di peringkat gaji P2 boleh menduduki Penilaian Tahap Kecekapan untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi.

58. Anggota yang menyanggah jawatan dalam skim perkhidmatan bersepadu, kaedah Penilaian Tahap Kecekapan adalah sama sebagaimana kaedah untuk grad lantikan seperti di perenggan 7.

PENGURUSAN PEPERIKSAAN DAN KURSUS

Kekerapan Peperiksaan

59. Peperiksaan Penilaian Tahap Kecekapan hendaklah diadakan sekali setahun.

Permohonan Menduduki Peperiksaan Dan Kursus Bagi Perkhidmatan Gunasama Di Bawah Ketua Pengaruh Perkhidmatan Awam

60. Permohonan untuk menduduki peperiksaan Penilaian Tahap Kecekapan hendaklah menggunakan borang OMR JPA (LPPA 1/99) atau secara *on-line* <http://www.jpa.gov.my>, manakala permohonan untuk mengikuti Kursus Penilaian Tahap Kecekapan hendaklah menggunakan Borang Permohonan Kursus Penilaian Tahap Kecekapan.

61. Borang permohonan boleh diperolehi daripada:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam
(Bahagian Perkhidmatan)
Aras 6, Blok C2, Parcel C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA

62. Borang ini juga boleh diperolehi daripada:

- (i) Semua kementerian dan ibu pejabat jabatan persekutuan;
- (ii) Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri;
- (iii) Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Cawangan Sabah atau Sarawak;
- (iv) Pejabat Daerah/Jajahan/Residen; dan
- (v) Jabatan Pendidikan Negeri atau Daerah.

**Permohonan Menduduki Peperiksaan Dan Kursus Bagi Perkhidmatan
Bukan Gunasama Dan Perkhidmatan Gunasama Akauntan Negara**

63. Borang permohonan menduduki peperiksaan dan kursus boleh diperolehi daripada kementerian atau jabatan berkenaan. Permohonan hendaklah dihantar terus kepada Urus setia Peperiksaan di kementerian atau jabatan berkenaan.

**Menduduki Peperiksaan Dan Kursus
Anjuran Kementerian atau Jabatan Lain**

64. Ketua Perkhidmatan boleh membenarkan anggota menduduki peperiksaan dan kursus yang dianjurkan oleh kementerian atau jabatan lain dengan syarat memenuhi keperluan sukatan peperiksaan atau kurikulum kursus Penilaian Tahap Kecekapan dan mempunyai persamaan tugas bagi jawatan berkenaan.

PERTANYAAN

65. Semua pertanyaan mengenai Penilaian Tahap Kecekapan boleh dikemukakan kepada:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam
(Bahagian Perkhidmatan)
Aras 6, Blok C2, Parcel C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA

No. Telefon: 03-8885-4375 / 78 / 70 / 06

03-8885-4108 / 09 / 10 / 16

No. Faks: 03-8889-2204 / 05 / 03 / 02

e-mail: ptk@jpa.gov.my

Jadual 1 di bawah menunjukkan peringkat tahap kecekapan dan kaedah penilaiannya.

Jadual 1 – Kumpulan Perkhidmatan dan Kaedah Penilaian

BIL.	KUMPULAN/ TAHAP	PEPERIKSAAN		KURSUS	AMALI/ Pemerhatian/ TEMUDUGA
		Aneka Pilihan	Esei		
1.	PENGURUSAN & PROFESIONAL				
	Tahap Kecekapan 1	-	✓	✓ (KK)*	-
	Tahap Kecekapan 2	-	✓	-	-
	Tahap Kecekapan 3	-	-	✓	-
	Tahap Kecekapan 4	-	-	✓	-
	Tahap Kecekapan 5	-	-	✓	-
2.	SOKONGAN (Diploma / STPM)				
	Tahap Kecekapan 1	✓	-	✓ (KK)*	-
	Tahap Kecekapan 2	✓	-	-	-
	Tahap Kecekapan 3	-	✓	-	-
3.	SOKONGAN (SPM & setaraf)				
	Tahap Kecekapan 1	✓	-	✓ (KK)*	-
	Tahap Kecekapan 2	✓	-	-	-
	Tahap Kecekapan 3	-	✓	-	-
	Tahap Kecekapan 4	-	-	✓	-

SENARAI ELAUN YANG BERKUATKUASA

SENARAI ELAUN YANG BERKUATKUASA

A. IMBUHAN TETAP

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

B. BAYARAN INSENTIF

1. Bayaran Insentif Pedalaman
2. Bayaran Insentif Wilayah
3. Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal
4. Bayaran Insentif Khas
5. Bayaran Insentif Menyelam
6. Bayaran Insentif Bomba
7. Bayaran Insentif Ketukangan Bomba
8. Bayaran Insentif Pencegah Jabatan Kastam
9. Bayaran Insentif Unit Pencegah Penyeludupan (UPP)
10. Bayaran Insentif Badan Pencegah Rasuah
11. Bayaran Insentif Juruterbang
12. Bayaran Insentif Penerbangan
13. Bayaran Insentif Pemeriksa Kapal Terbang
14. Bayaran Insentif Pegawai Kawalan Trafik Udara
15. Bayaran Insentif Pakar
16. Bayaran Insentif Pegawai Kesihatan`Awam
17. Bayaran Insentif Pentadbiran Hospital
18. Bayaran Insentif Perudara Kementerian Kesihatan
19. Bayaran Insentif Bagi Anggota Perubatan Kerana Merawat Pesakit Tibi, Kusta dan Jiwa

20. Bayaran Insentif Atendan Bilik Mayat
21. Bayaran Insentif Luar Waktu Pejabat Bagi Jururawat Desa dan Bidan
22. Bayaran Insentif Gerakan Malim
23. Bayaran Insentif Bahasa
24. Bayaran Insentif Menaip Jawi
25. Bayaran Insentif Perudara
26. Bayaran Insentif Tugas Kewangan
27. Bayaran Insentif Tugas Pengurusan Stor
28. Bayaran Insentif Ketukangan Penjara
29. Bayaran Insentif Pegawai-pegawai Taman Negara
30. Bayaran Insentif Kesusahan Bertugas Di Taman Negara
31. Bayaran Insentif Angkat Najis
32. Bayaran Insentif Thailand
33. Bayaran Insentif Singapura
34. Tambahan Bayaran Insentif Singapura
35. Bayaran Insentif Penguatkuasa
36. Bayaran Insentif Mengajar Kanak-Kanak Cacat

C. ELAUN/BAYARAN LAIN

1. Elaun Pembantu Khas
2. Elaun Trengkas Dua Bahasa
3. Elaun Penyelia Bilik Taip
4. Elaun Tugas Khas Pegawai Jabatan Penjara
5. Elaun Sebat
6. Elaun Tanggungjawab Khas Pemandu
7. Elaun Tugas Memandu Kenderaan
8. Elaun Pegawai Perubatan Yang Dilantik Sebagai Pendaftar
9. Elaun Kerja Di Luar Waktu Bekerja Biasa
10. Elaun Warden Asrama

11. Elaun Pemangkuan
12. Elaun Penanggungan Kerja
13. Elaun Khas Mengendali Reaktor Nuklear
14. Elaun Pesuruhjaya Sumpah
15. Elaun Tilikan Trig (*Trigonometric Observation Allowance*)
16. Elaun Kadastra
17. Elaun Tugas Khas Penolong Pengurus Trafik
18. Elaun Pengetua dan Guru Besar
19. Elaun Tanggungjawab
20. Elaun Tanggungjawab Khas
21. Elaun Tugas Khas Pentadbiran
22. Elaun Gantian Tetap Perbatuan Di Badan-Badan Berkanun
23. Elaun Operator *Generator* Elektrik
24. Elaun Khas Penolong Pemungut Hasil Tanah
25. Elaun Semasa Menghadiri Peperiksaan Atau Temuduga Di Bawah Urusan Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL)
26. Elaun Khas (Khas Untuk Penyandang)
27. Elaun Luar Penghulu
28. Elaun Kerana Hadir Di Mahkamah
29. Elaun Dan Bayaran Balik Kerana Menghadiri Istiadat Pengurniaan
30. Elaun Untuk Isteri Atau Suami Yang Dikehendaki Mengiringi Anggota Semasa Menghadiri Majlis Rasmi
31. Elaun Gangguan
32. Elaun Perumahan Wilayah
33. Bayaran Tambang Perjalanan Selepas Lantikan Pertama
34. Bayaran Pensyarah Sambilan
35. Bayaran Syarahan Akademik Sambilan
36. Bayaran Urusan Peperiksaan Jabatan
37. Bayaran Balik Pasport
38. Bayaran Balik Lesen Memandu

39. Bayaran Balik Letak Kereta
40. Bayaran Lebih Masa
41. Bayaran Bantuan Pembantu Rumah
42. Bayaran Bantuan Menyelenggara Rumah
43. Bayaran Bantuan Saraan Pemandu
44. Bayaran Tambang Dan Elaun Hidup Kepada Anggota Yang Dipanggil Untuk Bertugas Semula Ketika Bercuti Di Malaysia
45. Elaun dan Kemudahan Pasukan Sukarela
 - i. Elaun Pakaian Seragam
 - ii. Pemberian Pakar
 - iii. Elaun Kehadiran Latihan
 - iv. Elaun Penyelenggaraan Pakaian
 - v. Elaun Pakaian Istiadat
 - vi. Elaun Perjalanan
 - vii. Pakaian Seragam Percuma
 - viii. Bounti/Saguhati Tahunan
46. Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kerana Menjalankan Tugas Rasmi
 - i. Elaun Makan
 - ii. Elaun Harian
 - iii. Bayaran Sewa Hotel
 - iv. Elaun Lojing
 - v. Elaun Gantian Tetap
 - vi. Elaun Bantuan Gaji Drebar
 - vii. Elaun Hidup Drebar
 - viii. Elaun Perjalanan Kenderaan
 - ix. Tambang Gantian
 - x. Elaun Basikal
 - xi. Elaun Perjalanan Motobot/Motosangkut
 - xii. Tambang Pengangkutan Awam

- xiii. Belanja Pelbagai
 - xiv. Belanja Keraian
 - xv. Belanja Perubatan
 - xvi. Elaun Pakaian Panas
47. Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kerana Berkursus
- i. Elaun Makan
 - ii. Elaun Harian
 - iii. Bayaran Sewa Hotel
 - iv. Elaun Lojing
 - v. Elaun Perjalanan Kenderaan
 - vi. Tambang Pengangkutan Awam
 - vii. Belanja Pelbagai
 - viii. Elaun Pakaian Panas
48. Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Semasa Bertukar Atau Berpindah Rumah Dalam Negeri
- i. Elaun Gantian Makan
 - ii. Bayaran Sewa Hotel
 - iii. Elaun Lojing
 - iv. Pemberian Pindahan
 - v. Elaun Perjalanan Kenderaan
 - vi. Tambang Pengangkutan Awam
 - vii. Belanja Pelbagai
49. Elaun Dan Kemudahan Sektor Luar Negeri
- i. Elaun Perbezaan Sara Hidup
 - ii. Elaun Khidmat Luar Negeri
 - iii. Elaun Kanak-kanak
 - iv. Belanja Keraian
 - v. Elaun Doyen
 - vi. Bantuan Pakaian Luar Negeri
 - vii. Bantuan Pakaian Pasangan

- viii. Pengangkutan Barang dan Kenderaan Persendirian
- ix. Perkhidmatan Bungkus Membungkus
- x. Insurans Pengangkutan Barang Persendirian
- xi. Bagasi Berlebihan
- xii. Pengangkutan Udara
- xiii. Membawa Barang Balik ke Kampung
- xiv. *Consignment* Barang Persendirian Dalam *Cross-Posting*
- xv. Elaun Gangguan
- xvi. Elaun Semasa Persinggahan Di Kuala Lumpur Untuk Taklimat Tauliah Baru Dalam *Cross- Posting*
- xvii. Bantuan Tukang Masak
- xviii. Bantuan Pelajaran
- xix. Tambang Melawat Anak atau Ibu Bapa
- xx. Tambang Cuti Beristirehat
- xxi. Tambang Untuk Bersalin Di Malaysia
- xxii. Tambang Perjalanan Udara dan Keretapi
- xxiii. Tambang Untuk Membawa Pembantu Rumah
- xxiv. Tambang Ehsan
- xxv. Tambang Membawa Pasangan
- xxvi. Perumahan Di Luar Negeri
- xxvii. Rawatan Perubatan Di Luar Negeri
- xxviii. Insurans Perubatan Untuk Pembantu Rumah
- xxix. Bantuan Utiliti

**SENARAI KEMUDAHAN YANG
BERKUATKUASA**

SENARAI KEMUDAHAN YANG BERKUATKUASA

A CUTI

Cuti Sebab Perkhidmatan

1. Cuti Rehat
2. Cuti Separuh Gaji
3. Cuti Tanpa Gaji
4. Cuti Penggal

Cuti Sebab Perubatan

5. Cuti Sakit
6. Cuti Sakit Lanjutan
7. Cuti Kerantina
8. Cuti Bersalin
9. Cuti Kecederaan
10. Cuti Tibi, Barah dan Kusta

Cuti Tidak Berekod

11. Cuti Gantian
12. Cuti Latihan Pasukan Sukarela
13. Cuti Menghadiri Latihan Atau Khemah Tahunan Pertubuhan/Persatuan
14. Cuti-cuti Bagi Kursus Lain:
 - (i) Kursus-kursus Kepimpinan Belia Dan Bina Semangat
 - (ii) Kursus Kesatuan Sekerja Yang Diluluskan Oleh Kementerian Sumber Manusia
15. Cuti Menghadiri Latihan Syarikat Kerjasama
16. Cuti Mengambil Peperiksaan
17. Cuti Menghadiri Mesyuarat Tahunan/Luar Biasa Persatuan Ikhtisas
18. Cuti Mengambil Bahagian Dalam Olahraga/Sukan

19. Cuti Tugas Khas (Perubatan)
20. Cuti Menghadiri Mesyuarat Majlis Bersama Kebangsaan
21. Cuti Menghadiri Kursus Intensif Pendidikan Jarak Jauh
22. Cuti Menyertai Rombongan Kebudayaan Di Luar Negeri
23. Cuti Isteri Bersalin
24. Cuti Menghadiri Perbicaraan Mahkamah (Di Luar Stesen)
25. Cuti Untuk Membuat Kerja Penyelidikan
26. Cuti *Sabbatical*

Cuti-Cuti Lain

27. Cuti Haji
28. Cuti Berkursus
29. Cuti Menjaga Anak
30. Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan
31. Cuti Kecemasan Am
32. Cuti Sambilan
33. Cuti Mengikut Pasangan Kerana Berkursus/Bertugas

B PERUMAHAN

1. Rumah Biasa Kerajaan
2. Rumah Khas Jabatan
3. Rumah Khas Jawatan

C PERUBATAN

1. Rawatan Perubatan Di Hospital /Klinik Kerajaan
2. Rawatan Perubatan Di Luar Negeri
3. Rawatan Kecemasan Di Klinik Swasta Yang Berhampiran
4. Rawatan Untuk Anggota Jabatan Perubatan
5. Kelayakan Dan Kadar Bayaran Wad

6. Rawatan Untuk Keluarga
7. Rawatan Untuk Ibu Bapa
8. Pemeriksaan Kesihatan

D KEMUDAHAN LAIN

1. Tambang Belas Ehsan Untuk Melawat Keluarga
2. Tambang Percuma Ke Luar Negeri
3. Tambang Mengunjungi Wilayah Asal
4. Bekalan Elektrik Dan Air Percuma
5. Bantuan Mengurus Jenazah
6. Keahlian Kelab Rekreasi
7. Pinjaman Perumahan
8. Pinjaman Kenderaan
9. Pinjaman Komputer

E PAKAIAN

1. Bayaran *Black Tie*
2. Bayaran Pakaian Istiadat
3. Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi
4. Bayaran Pakaian Panas Bilik Komputer
5. Bayaran Baju Kot Pegawai Bertugas Di Mahkamah
6. Bayaran Pakaian Seragam Perkhidmatan Perundangan dan Kehakiman

**PENETAPAN KELAYAKAN SERTA KADAR
ELAUN DAN KEMUDAHAN**

**PENETAPAN KELAYAKAN SERTA KADAR
ELAUN DAN KEMUDAHAN**

A. IMBUHAN TETAP

1. Imbuhan Tetap Keraian

Penetapan kelayakan dan kadar Imbuhan Tetap Keraian di perenggan A2, Lampiran G, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2001 dipinda seperti berikut:

(a) Kumpulan Pengurusan Dan Profesional

SISTEM SARAAAN BARU			SISTEM SARAAAN MALAYSIA	
Kategori/ Gred	Gaji	Kadar Sebulan	Gred	Kadar Sebulan
I	RM4794.02 dan ke atas	RM800	53 dan 54	RM800
I	RM4421.34 hingga RM4794.01	RM600		
Gred Baru	-	-	51 dan 52	RM600
II	RM4069.23 dan ke atas	RM550	47 hingga 50	RM550
II	RM4069.22 dan ke bawah	RM500		
Gred Baru	-	-	43 dan 44	RM400

(b) Pensyarah

SISTEM SARAAAN BARU			SISTEM SARAAAN MALAYSIA	
Kategori/ Gred	Gaji	Kadar Sebulan	Gred	Kadar Sebulan
I	RM4794.02 dan ke atas	RM800	53 dan 54	RM800
I	RM4421.34 hingga RM4794.01	RM600		
I	RM4421.33 dan ke bawah	RM550		
Gred Baru	-	-	51 dan 52	RM600
II	RM4069.23 dan ke atas	RM550	46	RM550
II	RM4069.22 dan ke bawah	RM500		
III	RM3905.88 dan ke atas	RM500	45	RM500*

* Imbuhan Tetap Keraian sebanyak RM500 sebulan diberi kepada anggota pada tahun ke 10 dan ke atas dalam gred yang sama atau setaraf. Tempoh perkhidmatan yang diambilkira tidak termasuk tempoh cuti tanpa gaji. Sebelum itu anggota dibayar Imbuhan Tetap Khidmat Awam.

2. Imbuhan Tetap Perumahan

Penetapan kelayakan Imbuhan Tetap Perumahan di perenggan A1, Lampiran G, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2001 dipinda seperti berikut:

(a) Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Sokongan

Gred/Kumpulan Sistem Saraan Baru	Gred Sistem Saraan Malaysia	Kadar Sebulan
1	53 dan 54	RM900
Gred Baru	51 dan 52	RM700
2	45 hingga 50	RM700
Gred Baru	43 dan 44	RM165
3	41 dan 42	RM165
Sokongan	1 hingga 40	RM135

(b) Jabatan Bomba dan Penyelamat serta Jabatan Penjara

Penetapan Kelayakan Imbuhan Tetap Perumahan bagi anggota Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia dan Jabatan Penjara Malaysia dipinda seperti berikut:

Bomba (Gred)		Penjara (Gred)		Kadar Sebulan		
Sistem Saraan Baru	Sistem Saraan Malaysia	Sistem Saraan Baru	Sistem Saraan Malaysia	Semenanjung	Sarawak	Sabah/ Labuan
KB1	KB54	KX1	KX54	RM900	RM900	RM900
KB2	KB50	KX2	KX50	RM700	RM700	RM700
KB3	KB48	KX3	KX48			
KB4	KB42	KX4	KX42	RM500	RM500	RM700
KB5	KB41	KX5	KX41	RM450	RM475	RM600
KB6	KB32	KX6	KX32	RM420	RM450	RM580
KB7	KB29	KX7	KX27			
KB8	KB24	KX8	KX24	RM300	RM360	RM480
KB9	KB22	KX9	KX22	RM275	RM330	RM435
KB10	KB17	KX10	KX18			
KB 11	KB16	KX 11	KX14	RM230	RM250	RM335
KB 12	KB14	KX 12	KX11			
KB 16	KB11					

3. Imbuhan Tetap Khidmat Awam

Penetapan kelayakan dan kadar Imbuhan Tetap Khidmat Awam (ITKA) di perenggan A3 Lampiran G, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2001 dipinda seperti berikut:

(a) **Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Sokongan**

SISTEM SARAAAN BARU			SISTEM SARAAAN MALAYSIA	
Kategori/ Gred	Gaji	Kadar Sebulan	Gred	Kadar Sebulan
IV	RM3017.74 dan ke atas	RM300	41 dan 42	RM300*
IV	RM3017.73 dan ke bawah	RM170		RM170
V	-	RM170	35 hingga 40	RM170
VI dan VII	-	RM170	27 hingga 34	RM115
Gred Baru	-	-	25 dan 26	RM100
VIII dan IX	-	RM80	17 hingga 24	RM80
X dan XI	-	RM65	1 hingga 16	RM65

* Kadar ITKA RM300 sebulan diberi kepada anggota yang berkhidmat pada tahun ke10 dan ke atas dalam gred yang sama atau setaraf. Tempoh perkhidmatan yang diambilkira tidak termasuk tempoh cuti tanpa gaji.

(b) **Pensyarah**

SISTEM SARAAAN BARU			SISTEM SARAAAN MALAYSIA	
Kategori	Gaji	Kadar Sebulan	Gred	Kadar Sebulan
III	RM3080.66 hingga RM3905.87	RM300	45	RM300*
III	RM3080.65 dan ke bawah	RM170		RM170
IV	RM3017.74 dan ke atas	RM300	41	RM300**
	RM3017.73 dan ke bawah	RM170		RM170

* Kadar ITKA RM300 sebulan diberi kepada anggota yang berkhidmat pada tahun ke 5 dan ke atas dalam gred yang sama atau setaraf. Tempoh perkhidmatan yang diambilkira tidak termasuk tempoh cuti tanpa gaji.

** Kadar ITKA RM300 sebulan diberi kepada anggota yang berkhidmat pada tahun ke10 dan ke atas dalam gred yang sama atau setaraf. Tempoh perkhidmatan yang diambilkira tidak termasuk tempoh cuti tanpa gaji.

B. BAYARAN INSENTIF

1. Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal

Anggota dalam perkhidmatan yang diiktiraf sebagai Perkhidmatan Kritikal dibayar Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal seperti berikut:

- (a) 10% daripada gaji pokok bagi anggota dalam Kumpulan Sokongan kecuali Jururawat sebanyak 15% daripada gaji pokok; dan
- (b) 5% daripada gaji pokok bagi anggota dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional kecuali Pegawai Perubatan dan Pensyarah Perubatan dibayar sebanyak:
 - (i) RM500.00 sebulan di Semenanjung Malaysia; dan
 - (ii) RM500.00 sebulan atau 10% daripada gaji pokok mengikut mana yang lebih tinggi di Sabah dan Sarawak.

2. Bayaran Insentif Wilayah

Bayaran Insentif Wilayah dilaksanakan mengikut syarat kelayakan yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 1987. Lingkungan gaji bagi menetapkan kadar Bayaran Insentif Wilayah di perenggan B1 Lampiran G, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2001 dipinda seperti berikut:

Lingkungan Gaji (termasuk Elaun Pemangkuan)	Peratusan Daripada Gaji Yang Diterima
RM4839.66 dan ke atas	12.5
RM4839.65 – RM2852.84	15
RM2852.83 – RM1427.07	17.5
RM1427.06 – RM871.68	20
RM871.67 – RM623.63	22.5
RM623.62 dan ke bawah	25

3. Bayaran Insentif Pegawai Kesihatan Awam

Bayaran Insentif Pegawai Kesihatan Awam dilaksanakan mengikut syarat kelayakan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1993 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1994. Penetapan kelayakan kadar mengikut lingkungan gaji di perenggan B3, Lampiran G, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2001 dipinda seperti berikut:

SISTEM SARAAAN BARU			SISTEM SARAAAN MALAYSIA	
Gred/ Kategori	Gaji	Kadar Sebulan	Gred	Kadar Sebulan
Utama/Khas dan ke atas	-	RM1680	Utama/Khas dan ke atas	RM1680
I	RM4794.02 dan ke atas	RM1540	U53 dan U54	RM1540
I	RM4421.34 hingga RM4794.01	RM1330		
Gred Baru	-	-	U51 dan U52	RM1260
II	RM4069.23 dan ke atas	RM1190	U47 dan U48	RM1190
II	RM4069.22 dan ke bawah	RM1050		
Gred Baru	-	-	U43 dan U44	RM980
IV	RM3017.74 dan ke atas	RM910	U41	RM910
IV	RM3017.73 dan ke bawah	RM840		

4. Bayaran Insentif Pentadbiran Hospital

Bayaran Insentif Pentadbiran Hospital dilaksanakan mengikut syarat kelayakan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1994. Penetapan kelayakan kadar mengikut lingkungan gaji di perenggan B4, Lampiran G, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2001 dipinda seperti berikut:

SISTEM SARAAAN BARU			SISTEM SARAAAN MALAYSIA	
Gred/ Kategori	Gaji	Kadar Sebulan	Gred	Kadar Sebulan
Utama/Khas dan ke atas	-	RM1680	Utama/Khas dan ke atas	RM1680
I	RM4794.02 dan ke atas	RM1540	U53 dan U54	RM1540
I	RM4421.34 hingga RM4794.01	RM1330		
Gred Baru	-	-	U51 dan U52	RM1260
II	RM4069.23 dan ke atas	RM1190	U47 dan U48	RM1190
II	RM4069.22 dan ke bawah	RM1050		
Gred Baru	-	-	U43 dan U44	RM980
IV	RM3017.74 dan ke atas	RM910	U41	RM910
IV	RM3017.73 dan ke bawah	RM840		

5. Bayaran Insentif Pakar

Bayaran Insentif Pakar dilaksanakan mengikut syarat kelayakan yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1990. Penetapan kelayakan kadar mengikut lingkungan gaji di perenggan B2, Lampiran G, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2001 dipinda seperti berikut:

SISTEM SARAAAN BARU			SISTEM SARAAAN MALAYSIA	
Gred/ Kategori	Gaji	Kadar Sebulan	Gred	Kadar Sebulan
Utama/Khas dan ke atas	-	RM2400	Utama/ Khas dan ke atas	RM2400
I	RM4794.02 dan ke atas	RM2200	DU53/U53 dan DU54/U54	RM2200
I	RM4421.34 hingga RM4794.01	RM1900		
I	RM4421.33 dan ke bawah	RM1700		
Gred Baru	-	-	DU51/U51 dan DU52/U52	RM1800
II	RM4069.23 dan ke atas	RM1700	U47 dan U48	RM1700
II	RM4069.22 dan ke bawah	RM1500		
III	RM3905.88 dan ke atas	RM1500	DU45	RM1500
III	RM3080.66 hingga RM3905.87	RM1300		
III	RM3080.65 dan ke bawah	RM1200		
Gred Baru	-	-	U43 dan U44	RM1400
IV	RM3017.72 dan ke atas	RM1300	U41	RM1300
IV	RM3017.73 dan ke bawah	RM1200		

6. Bayaran Insentif Badan Pencegah Rasuah

Bayaran Insentif Badan Pencegah Rasuah mengikut syarat sedia ada dikekalkan. Penetapan kelayakan kadar di perenggan B5, Lampiran G, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2001 dipinda seperti berikut:

SISTEM SARAAAN BARU	SISTEM SARAAAN MALAYSIA	Kadar Sebulan
Jawatan/Gred	Jawatan/Gred	
Ketua Pengarah	Ketua Pengarah	RM500
KR2 dan ke atas	KR48 dan ke atas	RM450
Gred Baru	KR44	RM400
KR3	KR41	RM400
Gred Baru	KR38	RM350
KR4	KR32	RM350
KR5	KR27	RM300
Gred Baru	KR26	RM225
KR6	KR22	RM225
KR7	KR17	RM150

7. Bayaran Insentif Pegawai-Pegawai Taman Negara (Jabatan Perhilitan)

Kadar Bayaran Insentif Pegawai-Pegawai Taman Negara (Jabatan Perhilitan) yang bertugas di luar ibu pejabat dikekalkan mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dengan pindaan seperti berikut:

SISTEM SARAAAN BARU	SISTEM SARAAAN MALAYSIA	Kadar Sebulan
Kategori	Gred	
IV dan ke atas	41 dan ke atas	RM240
V, VI, VII	27 hingga 40	RM230
VII, IX	17 hingga 26	RM220
X, XI	1 hingga 16	RM210

8. Bayaran Insentif Kawalan Trafik Udara

Penetapan kelayakan Bayaran Insentif Kawalan Trafik Udara yang diperuntukkan dalam surat JPA(S)215/8/2-1(16) bertarikh 7 Mac 1994 dipinda seperti berikut:

SISTEM SARAAAN BARU	SISTEM SARAAAN MALAYSIA	Kadar Sebulan
Jawatan/Gred	Gred	
Pegawai Kawalan Trafik Udara		
Gred 1	A54	RM1000
Gred 2	A48 dan A52	RM750
Gred 3	A41 dan A44	RM500
Penolong Pegawai Kawalan Trafik Udara		
Gred 4	A36 dan A38	RM250
Gred 5	A29	RM150

9. Tambahan Bayaran Insentif Singapura

Tambahan Bayaran Insentif Singapura yang ditetapkan dalam surat Perj.18640/Jld. 6(28) bertarikh 28 Oktober 1988 dikekalkan. Penetapan kelayakan kadar mengikut lingkungan gaji di perenggan B10, Lampiran G, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2001 adalah dipinda seperti berikut:

SISTEM SARAAN BARU			SISTEM SARAAN MALAYSIA	
Kategori	Gaji	Kadar Sebulan	Gred	Kadar Sebulan
I dan II	Semua	S\$1000	41 hingga 54	S\$1000
III	RM3080.66 dan ke atas	S\$1000		
IV	RM3017.74 dan ke atas	S\$1000		
III	RM3080.65 dan ke bawah	S\$800		
IV	RM3017.73 dan ke bawah	S\$800	31 hingga 40	S\$600
V dan VI	RM2387.33 dan ke atas	S\$600		
V dan VI	RM2387.32 dan ke bawah	S\$550	27 hingga 30	S\$450
VII	Semua	S\$450		
VIII	RM1862.19 dan ke atas	S\$400	21 hingga 26	S\$400
VIII	RM1862.18 dan ke bawah	S\$350		
IX, X, XI	Semua	S\$300	1 hingga 20	S\$300

10. Elaun Kerja Luar Kadastra

Penetapan kelayakan Elaun Kerja Luar Kadastra yang diperuntukkan dalam surat JPA.63/32/JD.2/(27) bertarikh 6 Ogos 1996 dipinda seperti berikut:

Gred	Kadar (RM)							
	A		B		C		D	E
	Sebulan	Sehari	Sebulan	Sehari	Sebulan	Sehari	Sehari	Sehari
J41 dan ke atas	279.00	9.30	696.00	23.20	777.00	25.90	67.30	35.55
J35 hingga J38	230.00	7.65	575.00	19.15	651.00	21.70	56.30	29.80
J29 dan J30	210.00	7.00	524.00	17.45	602.00	20.05	52.00	27.30
J21 hingga J26	195.00	6.50	488.00	16.25	558.00	18.60	49.00	25.35
J17	177.00	5.90	434.00	14.45	516.00	17.20	44.65	23.85
J14	159.00	5.30	398.00	13.25	474.00	15.80	41.35	21.47
J11/ R3/R1	140.00	4.65	354.00	11.80	431.00	14.35	37.65	19.75

Catatan : A – Dalam Kawasan Ibu Pejabat

B – Kawasan Biasa Di Luar Kawasan Ibu Pejabat

C – Kawasan Hutan Dan Merbahaya

D – Elaun Kerja Luar Pengukuran Sempadan Antarabangsa Malaysia - Thailand

E – Elaun Kerja Luar Pengukuran Sempadan Antara Negeri

11. Elaun Pesuruhjaya Sumpah

Elaun Pesuruhjaya Sumpah yang dibayar kepada Jurubahasa Mahkamah, Pembantu Tadbir dan anggota lain dalam Gred 17 hingga 26 yang diwartakan sebagai Pesuruhjaya Sumpah seperti diperuntukkan dalam perenggan 1 (d), Pekeliling Perkhidmatan Bil. 11 Tahun 1975, dikekalkan dengan syarat-syarat yang ditetapkan atas kadar RM25.00 sebulan.

12. Elaun Luar Penghulu

Penetapan kelayakan kadar Elaun Luar Penghulu di perenggan B9 Lampiran B, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1996 dipinda seperti berikut:

Jawatan	Gred	Kadar Sebulan
Penolong Pegawai Tadbir (Penghulu)	N32	RM200
Penolong Pegawai Tadbir (Penghulu)	N27	RM150

13. Elaun Perjalanan Kenderaan Kelas 'C' bagi Anggota Yang Bergaji Kurang daripada RM1193.54 Sebulan

Elaun Perjalanan Kenderaan Kelas 'C' yang diperuntukkan di bawah Perintah Am 7(a) Bab 'B' seperti mana yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1984 dikekalkan. Kadar gaji RM1178.54 sebulan yang ditetapkan di perenggan B8, Lampiran G, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2001 dipinda kepada RM1193.54 sebulan.

14. Elaun Perjalanan Kenderaan

Kelas dan sukatan selinder kenderaan bagi maksud menuntut hitungan perjalanan di perenggan B9. Lampiran G, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2001 dipinda seperti berikut:

Kelas	Gaji	Sukatan Selinder Kenderaan (s.s)
A	Tidak kurang dari RM2020.36 sebulan	1400s.s dan ke atas
B	Tidak kurang dari RM1795.30 sebulan	1000s.s dan ke atas
C	Tidak kurang dari RM1193.54 sebulan	Di bawah 1000s.s
D	Kurang dari RM1193.54 sebulan	Tidak kurang 175s.s
E	Kurang dari RM1193.54 sebulan	Di bawah 175s.s

15. Elaun Perumahan Wilayah

Penetapan kelayakan Elaun Perumahan Wilayah yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2001 dan surat JPA(S)63/151/Klt.9(22) bertarikh 30 April 2002 dipinda seperti berikut:

KADAR ELAUN PERUMAHAN WILAYAH (RM) Sebulan

KUMPULAN	Pengurusan Tertinggi				Pengurusan dan Profesional			Sokongan	
	Turus	A	B	C	Gred			Gred/Kategori	
					1	2	3	V-VII	VII- XI
SISTEM SARAAN BARU	Turus	A	B	C	1	2	3	V-VII	VII- XI
SISTEM SARAAN MALAYSIA	Turus	A	B	C	53 - 54	45 - 52	41 - 44	27 - 40	1 - 26
NEGERI/BANDAR									
K.L. / Putrajaya									
Semua kawasan	2500	2000	1600	1300	1100	700	600	550	500
Selangor									
Petaling Jaya	2500	2000	1600	1300	1100	700	600	550	500
Subang Jaya	2500	2000	1600	1300	1100	700	600	550	500
Shah Alam	2500	2000	1600	1300	1100	700	600	550	500
Kawasan lain	2500	2000	1600	1300	900	700	500	450	400
Pulau Pinang									
Pulau Pinang	2500	2000	1600	1300	1100	700	600	550	500
Seberang Perai	2500	2000	1600	1300	900	700	500	450	400
Johor									
Johor Bahru	2500	2000	1600	1300	900	700	500	450	400
Kawasan lain	2500	2000	1600	1300	900	700	300	280	230
Perak									
Ipoh	2500	2000	1600	1300	900	700	300	250	200
Kawasan lain	2500	2000	1600	1300	900	700	250	220	180
Negeri Sembilan									
Bandar Seremban	2500	2000	1600	1300	900	700	400	350	300
Kawasan lain	2500	2000	1600	1300	900	700	300	280	250
Melaka									
Bandar Melaka	2500	2000	1600	1300	900	700	400	350	300
Kawasan lain	2500	2000	1600	1300	900	700	300	250	230
Kedah									
Langkawi	2500	2000	1600	1300	900	700	500	450	400
Alor Setar	2500	2000	1600	1300	900	700	450	400	350
Sg. Petani	2500	2000	1600	1300	900	700	450	400	350
Kawasan lain	2500	2000	1600	1300	900	700	300	270	230

KUMPULAN	Pengurusan Tertinggi				Pengurusan dan Profesional			Sokongan	
	Turus	A	B	C	Gred			Gred/Kategori	
1					2	3	V-VII	VII- XI	
SISTEM SARAAN BARU	Turus	A	B	C	53 - 54	45 - 52	41 - 44	27 - 40	1 - 26
SISTEM SARAAN MALAYSIA	Turus	A	B	C	53 - 54	45 - 52	41 - 44	27 - 40	1 - 26
NEGERI/BANDAR									
Perlis									
Kangar	2500	2000	1600	1300	900	700	280	250	220
Kawasan lain	2500	2000	1600	1300	900	700	260	230	200
Pahang									
Kuantan	2500	2000	1600	1300	900	700	350	300	250
Kawasan lain	2500	2000	1600	1300	900	700	280	250	220
Terengganu									
Kuala Terengganu	2500	2000	1600	1300	900	700	350	300	250
Dungun	2500	2000	1600	1300	900	700	350	300	250
Kawasan lain	2500	2000	1600	1300	900	700	270	230	180
Kelantan									
Kota Bharu	2500	2000	1600	1300	900	700	300	250	200
Kawasan lain	2500	2000	1600	1300	900	700	250	200	170
Sabah									
Kota Kinabalu	2500	2000	1600	1500	1300	1130	930	830	730
Sandakan	2500	2000	1600	1500	1250	1080	880	780	680
Kawasan lain	2500	2000	1600	1500	1200	1030	830	730	630
Labuan									
Labuan	2500	2000	1600	1500	1300	1130	930	830	730
Sarawak									
Kuching	2500	2000	1600	1300	900	700	600	550	500
Miri	2500	2000	1600	1300	900	700	600	550	500
Bintulu	2500	2000	1600	1300	900	700	600	550	500
Kawasan lain	2500	2000	1600	1300	900	700	500	450	400