



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Pengurusan Gaji dan Elaun Di Universiti Teknologi Malaysia

Saidatul Akmal binti Abdul Hamid
Seksyen Perkhidmatan & Saraan
Bahagian Sumber Manusia
Jabatan Pendaftar
Universiti Teknologi Malaysia
2023



OBJEKTIF

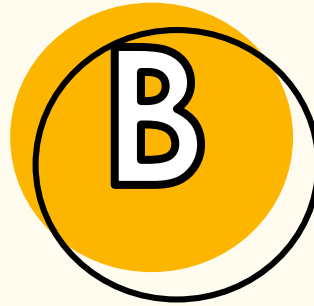
Di akhir sesi ceramah ini, peserta akan dapat:

- 1** Memahami asas dan prinsip pemberian gaji dalam perkhidmatan awam
- 2** Memahami punca kuasa dan keperluan pemberian elaun dalam perkhidmatan awam
- 3** Boleh menyediakan maklumat perubahan emolumen bagi staf Universiti Teknologi Malaysia

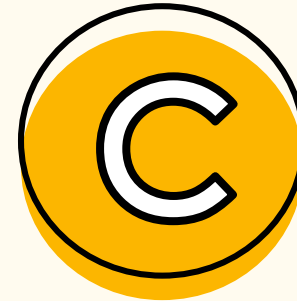
KANDUNGAN MODUL



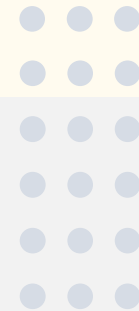
Prinsip
Pemberian
Gaji



Prinsip
Pemberian
Elaun



Report of
Change
(ROC)



KOMPONEN SARAAN DALAM PERKHIDMATAN AWAM

**JUMLAH GAJI
(PENDAPATAN)**

=

GAJI POKOK

Jumlah wang (upah) yang ditetapkan bagi anggota sektor awam yang berasaskan konsep gaji yang berpatutan untuk menyara keperluan asas iaitu makanan, pakaian dan tempat tinggal.

+

IMBUHAN TETAP

Bayaran yang diberi pada setiap bulan kepada anggota sektor awam yang layak seperti Imbuan Tetap Khidmat Awam, Imbuan Tetap Perumahan, Imbuan Tetap Keraian dan Imbuan Tetap Jawatan Utama.

+

KOMPONEN BERUBAH

Pelbagai elaun yang tidak kekal yang diberikan berasaskan kriteria yang ditentukan.



PRINSIP PEMBERIAN GAJI

- Bahagian I - Prinsip Gaji Mengikut Saraan
- Bahagian II - Prinsip-prinsip Saraan di Bawah Sistem Saraan Malaysia
- Bahagian III - Laporan Gaji
- Bahagian IV - Kajian Gaji



PRINSIP GAJI MENGIKUT SISTEM SARAAAN

JAWATANKUASA KABINET (JKK) 1976

- Menolak prinsip perbandingan adil dengan sektor swasta.
- Kadar upah dengan kerja.
- Kelayakan masuk dan latihan.
- Prinsip gaji bersih
- Sesuatu elaun tidak akan sejagat, kekal atau biasa.



PRINSIP GAJI MENGIKUT SISTEM SARAAN

JAWATANKUASA KABINET (JKK) 1976

- Menolak prinsip perbandingan adil dengan sektor swasta.
- Kadar upah dengan kerja.
- Kelayakan masuk dan latihan.
- Prinsip gaji bersih
- Sesuatu elaun tidak akan sejagat, kekal atau biasa.

SISTEM SARAAN BARU (SSB)

- Kadar upah dengan kerja mengikut perkhidmatan, jawatan dan prestasi anggota.
- Kelayakan masuk dan latihan.
- Gaji Pokok dengan Komponen Berubah
- Perbandingan adil bagi jenis dan peringkat kerja yang dianggap penting dan tinggi nilainya.
- Relativiti dan Pariti
- Pengasingan bagi Badan-badan Berkanun tertentu yang mempunyai kemampuan dari segi kewangan dan jentera organisasi yang kukuh



PRINSIP GAJI MENGIKUT SISTEM SARAAN

JAWATANKUASA KABINET (JKK) 1976

- Menolak prinsip perbandingan adil dengan sektor swasta.
- Kadar upah dengan kerja.
- Kelayakan masuk dan latihan.
- Prinsip gaji bersih
- Sesuatu elaun tidak akan sejagat, kekal atau biasa.

SISTEM SARAAN BARU (SSB)

- Kadar upah dengan kerja mengikut perkhidmatan, jawatan dan prestasi anggota.
- Kelayakan masuk dan latihan.
- Gaji Pokok dengan Komponen Berubah
- Perbandingan adil bagi jenis dan peringkat kerja yang dianggap penting dan tinggi nilainya.
- Relativiti dan Pariti
- Pengasingan bagi Badan-badan Berkanun tertentu yang mempunyai kemampuan dari segi kewangan dan jentera organisasi yang kukuh

SISTEM SARAAN MALAYSIA (SSM)

- Kadar upahan untuk kerja mengikut perkhidmatan, jawatan dan prestasi anggota.
- Kelayakan masuk dan latihan.
- Gaji pokok dan komponen berubah.
- Perbandingan adil bagi jenis dan peringkat kerja yang dianggap penting dan tinggi nilainya.
- Relativiti dan Pariti.
- Pengasingan bagi Badan-badan Berkanun tertentu yang mempunyai kemampuan dan segi kewangan dan jentera organisasi yang kukuh.

PRINSIP-PRINSIP SARAAN DI BAWAH

SISTEM SARAAN MALAYSIA



KADAR UPAH UNTUK KERJA

Prinsip ini menetapkan bahawa seseorang pegawai yang menyandang sesuatu jawatan hendaklah dibayar upahan mengikut jenis kerja dan tanggungjawab yang dijalankan. Semakin berat dan kompleks tugas dan tanggungjawab yang dijalankan, semakin tinggi upahan yang diterima.



KELAYAKAN MASUK DAN LATIHAN

Prinsip yang memerlukan seseorang calon memenuhi syarat kelayakan dan latihan yang ditetapkan bagi melayakkannya menjalankan sesuatu kerja dalam sektor awam dan prinsip ini membolehkan kadar upah ditentukan berdasarkan kepada kelayakan dan latihan yang ditetapkan dalam sesuatu skim perkhidmatan.



RELATIVITI DAN PARITI

Relativiti: satu hubung kait munasabah dalam struktur gaji antara gred jawatan lebih tinggi dengan gred jawatan lebih rendah. Contohnya relativiti antara pegawai gred 48 dengan gred 29.

Pariti: pegawai perkhidmatan awam dalam kumpulan perkhidmatan setaraf sewajarnya menerima saraan yang setaraf. Contohnya pariti di antara pegawai gred U54 dengan M54.

PRINSIP-PRINSIP SARAAN DI BAWAH

SISTEM SARAAN MALAYSIA



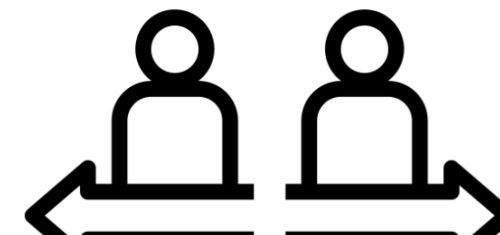
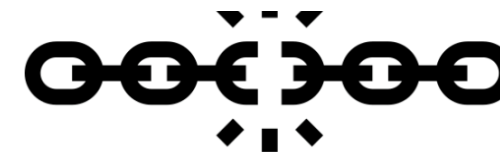
PERBANDINGAN ADIL

Prinsip perbandingan adil menetapkan saraan yang diterima oleh pegawai perlulah munasabah dan secara keseluruhannya setanding dengan saraan semasa bagi jawatan setaraf di pasaran bagi membolehkan sektor awam menarik dan mengekalkan modal insan berpengetahuan dan berkemahiran.



GAJI POKOK DENGAN KOMPONEN BERUBAH

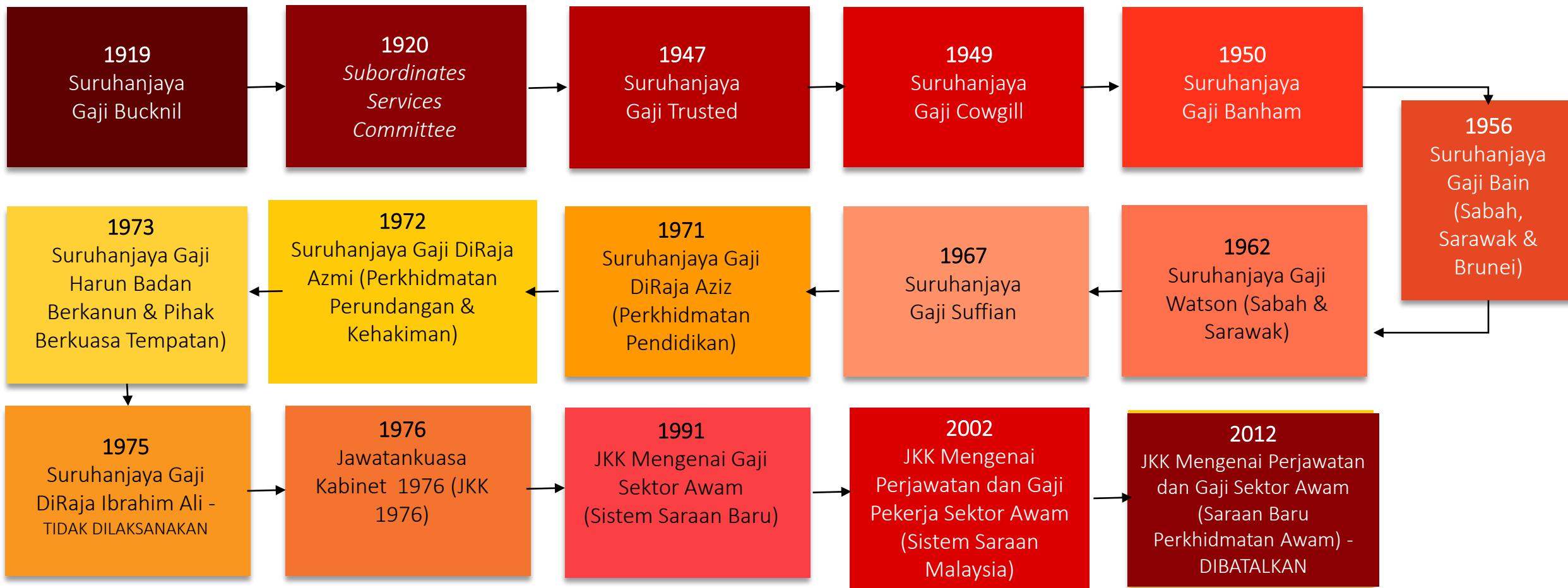
Prinsip ini menetapkan supaya pegawai dibayar gaji yang mencukupi untuk menyara keperluan hidup asas (living wage) yang mengandungi keperluan bagi makanan, pakaian dan tempat tinggal.



PENGASINGAN

Prinsip ini mengasingkan pentadbiran saraan bagi badan-badan berkanun tertentu yang mempunyai kemampuan dari segi sumber kewangan dan jentera organisasi yang kukuh daripada sistem saraan sektor awam yang lain.

LAPORAN GAJI



KAJIAN GAJI

SEMAKAN

- Kajian sistem secara menyeluruh
- Pekeliling yang terlibat:
 - PP 2/1997 (JKK)
 - PP 9/1991 (SSB)
 - PP 4/2002 (SSM)

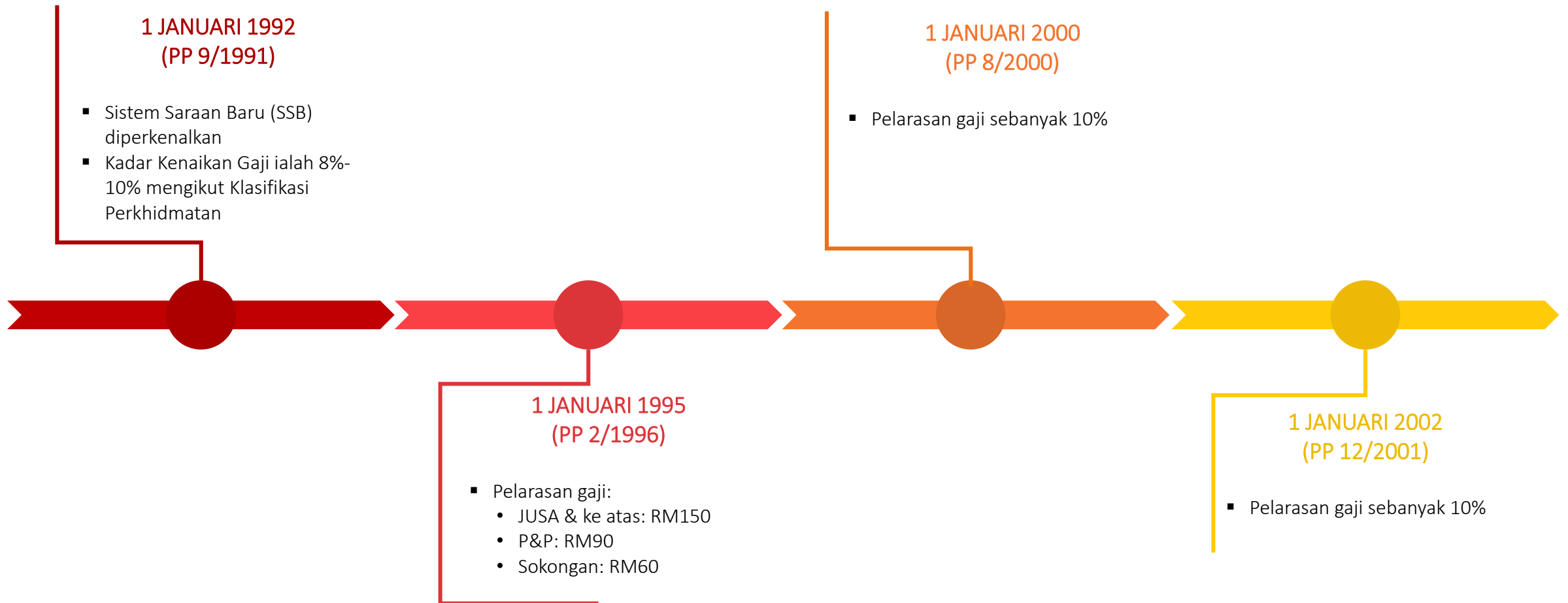
PELARASAN

- Kajian pemberian kenaikan gaji
- Pekeliling yang terlibat:
 - PP 8/2000
 - PP 12/2001
 - PP 7/2007
 - PP 1/2012

PENAMBAHBAIKAN

- Memperkemas struktur gaji;
- Tiada pemberian kenaikan gaji
- Pekeliling yang terlibat:
 - PP 2/2013
 - PP 36/2013
 - PP 2/2015
 - PP 1/2016
 - PP 8/2019
 - SPP 1/2020

KAJIAN GAJI



PENAMBAHBAIKAN GAJI DI BAWAH SISTEM SARAN MALAYSIA

1 NOVEMBER 2002 (PP 4/2002)

- Sistem Saraan Malaysia diperkenalkan
- Pemberian kenaikan gaji:
 - JUSA dan ke atas : RM110.00
 - P&P : RM65.
 - Sokongan : RM15.00

2002

2007

1 JULAI 2007 (PP 7/2007)

- Pemberian kenaikan gaji:
 - JUSA dan ke atas : 7.5%
 - P&P : 15%
 - Sokongan 1: 25%
 - Sokongan 2: 35%

2012

1 JANUARI 2012 (PP 1/2012)

- JGMM diperkenalkan menggantikan JGM
- Pemberian kenaikan gaji:
 - KSN, TURUS 1 : 7%
 - TURUS 2 & 3 : 8%
 - JUSA/ Gred Khas: 9%
 - P&P dan Sokongan : 13%

2013

1 JANUARI 2013 (PP 2/2013)

- Gaji maksimum + 3 KGT

1 JULAI 2013 (PP 5/2013)

- Faedah pemberian gaji + 1 KGT

1 NOVEMBER 2013 (PP 36/2013)

- Gaji maksimum + 2 KGT
- Gaji minimum/maksimum dibundarkan

PENAMBAHBAIKAN GAJI DI BAWAH SISTEM SARAJANTM MALAYSIA

1 JANUARI 2015 (PP 2/2015)

- Pemberian KGT dengan nilai Kadar Tetap 3% kepada pegawai yang telah mencapai gaji maksimum
- PGT diawalkan sehari sebelum bersara wajib

1 JANUARI 2019 (PP 8/2019)

- PGT diawalkan kepada pegawai yang meninggal dunia dalam perkhidmatan sebelum TPG

1 JANUARI 2023 (PP 2/2022)

- PGT Tambahan Khas Gred 54 ke bawah sebanyak RM100

2015

2016

2019

2020

2023

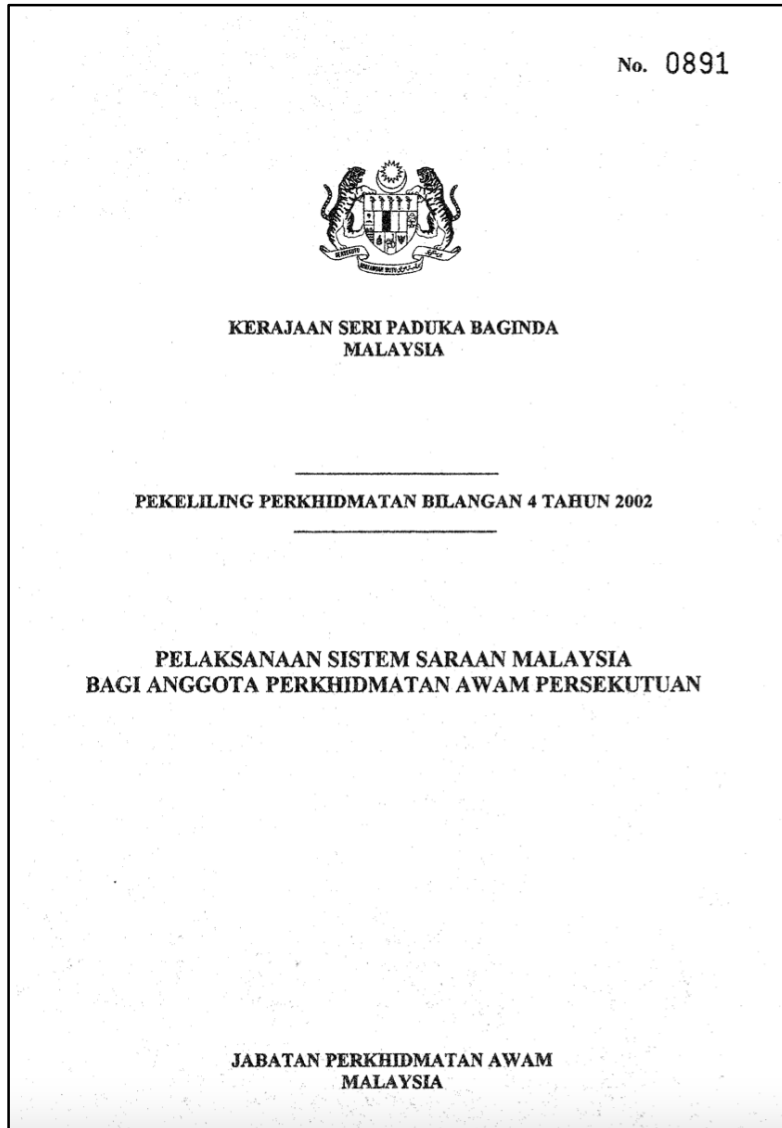
1 JULAI 2016 (PP 1/2016)

- Gaji maksimum + 4 KGT
- Gaji minimum ditambahbaik
- Faedah pemindahan gaji + 1 KGT
- Gaji Permulaan Terendah = RM1200.00

1 JANUARI 2019 (SPP 1/2020)

- Pemberian KGT dengan nilai Kadar Tetap 3% kepada pegawai yang telah mencapai gaji maksimum bagi gred baharu yang diperkenalkan mulai pada 1 Julai 2016

PENAMBAHBAIKAN GAJI DI BAWAH SSM



Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan

1

Sistem Saraan Malaysia (SSM) diperkenalkan

2

Kuatkuasa pada 1 November 2002.

3

Peningkatan mata gaji:

- Pengurusan Tertingg: RM110,
- Pengurusan & Profesional: RM65 dan
- Kumpulan Sokongan: RM15

PENAMBAHBAIKAN GAJI DI BAWAH SSM

4

PRINSIP:

JGM Sistem Saraan Baru (SSB) dipindahkan ke JGM Baru iaitu di Tangga yang sama dengan Peringkat (P) gaji dikekalkan bagi gred lantikan dan bagi gred kenaikan pangkat, Peringkat (P) gaji dipinda menjadi 2 peringkat gaji, daripada 3 peringkat gaji.

5

KAEDAH

Matagaji SSB pada 31 Oktober 2002 dipindahkan kepada kepada matagaji SSM pada 1 November 2002 bagi gred lantikan dan bagi gred kenaikan pangkat gaji dipindahkan mengikut kaedah berikut:

- Peringkat gaji P1 dan P3 (menjadi P2 baru) sedia ada dikekalkan dan P2 dimansuhkan.
- Gaji pegawai di P1 dan P3 dikekalkan, dan gaji pegawai di P2 dipindahkan ke P3 (P2 baru) daripada matagaji semasa ke matagaji di Tangga (T) yang sama di P3 (P2 baru).
- Pegawai yang berada di P3 asal diberi hadiah pergerakan gaji pada 1 November 2002 dengan diubah Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) kepada 1 Januari mulai 2003.

TARIKH PERGERAKAN GAJI:

Kekal kecuali dalam keadaan berikut:

- Pegawai telah berada di gaji maksimum pada 31 Oktober 2002:

TEMPOH MAKSIMUM	TPG
> 1 TAHUN	1 JAN
> 8 BULAN < 1 TAHUN	1 APRIL
> 4 BULAN < 8 BULAN	1 JULAI
< 4 BULAN	1 OKTOBER

- Pegawai di Peringkat gaji P3 asal gred naik pangkat (tidak termasuk pegawai di Peringkat gaji P2 yang dipindahkan ke P3) dipinda TPG kepada 1 Januari

PENAMBAHBAIKAN GAJI DI BAWAH SSM

CONTOH ILUSTRASI PEMINDAHAN GAJI

JADUAL GAJI SSB: S1

	T1	T2	.....	T6	T7
P1	4421.34	4598.00	.....	5382.08	5578.10
P2	4605.26	4809.75	.....	5627.71	5832.20
P3	4818.22	5031.18	.....	5883.02	6095.98

JADUAL GAJI SSM: S54

+RM65

+RM65

	T1	T2	.....	T7	T8
P1	4486.34	4663.00	.....	5643.10	5839.12
P2	4883.22	5096.18	.....	6160.98	6373.94

PENAMBAHBAIKAN GAJI DI BAWAH SSM



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 7 TAHUN 2007

PEMBERIAN KENAIKAN GAJI
KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN
DI BAWAH SISTEM SARAAN MALAYSIA

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA

Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2007

Pemberian Kenaikan Gaji Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan Di Bawah Sistem Saraan Malaysia

1. Tarikh kuatkuasa pada 1 Julai 2007.
2. Pemberian kenaikan gaji seperti berikut:
 - (i) JUSA - 7.5%
 - (ii) P&P - 15%
 - (iii) Sokongan I - 25%
 - (iv) Sokongan II - 35%

PRINSIP:

Gaji sekarang dipindahkan ke gaji baru di Jadual Gaji Baru mengikut Tangga (T) gaji dengan Peringkat (P) gaji dikekalkan.

KAEDAH:

Matagaji sekarang kepada matagaji baru mengikut T dan P.

TARIKH PERGERAKAN GAJI:

Kekal

CONTOH ILUSTRASI PEMINDAHAN GAJI

JADUAL GAJI PP BIL.4/2002: GRED W22

	T1	T2	T3	.....	T11	T12
P1	1533.55	1586.79	1640.03	.....	2193.00	2271.65
P2	1647.29	1705.37	1763.45	.....	2422.90	2508.81

+25%

+25%

JADUAL GAJI PP BIL.7/2007: GRED W22

	T1	T2	T3	.....	T11	T12
P1	1916.94	1983.49	2050.04	.....	2741.24	2839.55
P2	2059.12	2131.72	2204.32	.....	3028.65	3136.04



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2012

KENAIKAN GAJI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN
DI BAWAH SISTEM SARAAN MALAYSIA

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA

Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2012

KENAIKAN GAJI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN DI BAWAH SISTEM SARAAN MALAYSIA

1. Tarikh kuatkuasa pada pada 1 Januari 2012
2. Pemberian kenaikan gaji seperti berikut:
 - (i) Turus I dan KSN - 7%
 - (ii) Turus II dan III - 8%
 - (iii) Utama/ Khas A, B dan C - 9%
 - (iv) P&P dan Pelaksana - 13%
3. Jadual gaji minimum-maksimum dan kadar KGT baru diperkenalkan

PRINSIP:

Gaji hakiki pegawai pada 31 Disember 2011 dipindahkan ke JGMM baru dengan ditambah kadar peratusan kenaikan gaji seperti yang yang ditetapkan mengikut gred.

KAEDAH:

- Pegawai yang TPG adalah pada 1 Januari 2012 hendaklah diberi gaji baru terlebih dahulu, dan seterusnya diberi PGT dalam JGMM.
- Pegawai yang tarikh kenaikan pangkat pada 1 Januari 2012, hendaklah diberi gaji baru atas gred asal terlebih dahulu dan kemudiannya diberi PGT untuk tahun 2012 dalam JGMM gred asal dan diikuti dengan penetapan gaji permulaan di gred kenaikan pangkat menggunakan JGMM.

TARIKH PERGERAKAN GAJI:

Kekal kecuali **TPG diubah kepada 1 Januari** bagi pegawai yang berada di **matagaji maksimum melebihi satu (1) tahun perkhidmatan pada 31 Disember 2011**, di Jadual Gaji Sebaris (JUSA) atau di P1 atau P2 atau P3 dalam JGM, termasuk pegawai yang berada di Jadual Gaji Khas Untuk Penyandang (KUP).

TARIKH PERGERAKAN GAJI:

Kekal kecuali **TPG** diubah kepada **1 Januari** bagi pegawai yang berada di **matagaji maksimum melebihi satu (1) tahun perkhidmatan pada 31 Disember 2011**, di Jadual Gaji Sebaris (JUSA) atau di P1 atau P2 atau P3 dalam JGM, termasuk pegawai yang berada di Jadual Gaji Khas Untuk Penyandang (KUP).

CONTOH ILUSTRASI PEMINDAHAN GAJI

Jadual Gaji
PP Bil.7/2007

F38	T1	T2	T3	.....	T11	T12
P1	3034.68	3132.99	3231.30	.....	4473.06	4636.41
P2	3244.92	3352.31	3529.27	.....	4944.95	5121.91

JGMM
PP Bil.1/2012

F38	PERINGKAT	MIN	MAKS
	P1	3429.19	5434.14
	P2	3666.76	5982.76

+13%



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 2 TAHUN 2013

PENAMBAHBAIKAN JADUAL GAJI MINIMUM - MAKSIMUM
BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN
DI BAWAH SISTEM SARAAN MALAYSIA

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA

1. Tarikh kuatkuasa pada pada 1 Julai 2013
2. Penambahbaikan JGM yang melibatkan:
 - (i) perubahan Peringkat (P) gaji kepada gaji sebaris.
 - (ii) gaji maksimum ditambah 3 KGT.
3. Struktur gaji dalam bentuk JGMM sebaris diperkenalkan.

PRINSIP:

JGMM Sebaris

KAEDAH:

Gaji pegawai pada 31 Disember 2012 hendaklah dipindahkan sebagai amaun gaji yang sama dalam JGMM baru pada 1 Januari 2013.

TARIKH PERGERAKAN GAJI:

Kekal

CONTOH ILUSTRASI PEMINDAHAN GAJI

		PERINGKAT	MIN	MAKS
JGMM PP Bil.1/2012	S22	P1	2164.44	3321.99
		P2	2325.10	3657.02
			↓	↓
				+3KGT
		PERINGKAT	MIN	MAKS
Jadual Gaji PP Bil.2/2013	S22	P1	2164.44	4002.02

Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 36 Tahun 2013
PENAMBAHBAIKAN JADUAL GAJI MINIMUM - MAKSIMUM GRED 1 HINGGA GRED 54 DI BAWAH SISTEM SARAAN MALAYSIA



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 36 TAHUN 2013

PENAMBAHBAIKAN JADUAL GAJI MINIMUM - MAKSIMUM
GRED 1 HINGGA GRED 54 DI BAWAH SISTEM SARAAN MALAYSIA

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA

1. Tarikh kuatkuasa pada 1 November 2013.
2. Penambahbaikan struktur gaji dengan penambahbaikan seperti berikut:
 - Gaji maksimum diperkemas JGMM diperkemas bagi menampung prinsip penetapan gaji permulaan kenaikan pangkat
 - Gaji maksimum ditambah 2KGT
 - Amaun gaji minimum dan maksimum dalam JGMM dibundarkan

PRINSIP:

JGMM Sebaris dibundarkan

KAEDAH:

Amaun gaji pegawai pada 31 Oktober 2013 hendaklah dipindahkan kepada amaun gaji yang sama dalam JGMM baru pada 1 November 2013.

TARIKH PERGERAKAN GAJI:

Kekal

CONTOH ILUSTRASI PEMINDAHAN GAJI

JGMM PP Bil.2/2013	Q41	MIN	MAKS
		2145.88	6871.56
JGMM PP Bil.36/2013	Q41	MIN	MAKS
		2146	8718

+2KGT



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 2 TAHUN 2015

**PENAMBAHBAIKAN KAEDAH PEMBERIAN
PERGERAKAN GAJI TAHUNAN DALAM PELAKSANAAN
JADUAL GAJI MINIMUM - MAKSIMUM**

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA

1. Tarikh kuatkuasa pada 1 Januari 2015

2. Penambahbaikan kaedah pemberian pergerakan gaji tahunan merangkumi:

- i. Kadar Pergerakan Gaji 3% berkadar tetap dibentuk untuk setiap gred dan klasifikasi. Kadar ini dibentuk berdasarkan 3% daripada gaji maksimum PP36/2013 bagi setiap gred dan klasifikasi perkhidmatan;
- ii. PGT diawalkan sehari sebelum pegawai bersara paksa.

PRINSIP:

Penambahbaikan pergerakan gaji tahunan bagi pegawai yang telah mencapai gaji maksimum dengan kadar KGT 3% (kadar tetap).

TARIKH PERGERAKAN GAJI:

- Kekal kecuali kepada pegawai yang bersara wajib sebelum TPG.
- Pergerakan gaji tahunan diawalkan kepada pegawai sehari sebelum bersara wajib.

KAEDAH:

STATUS		SITUASI	KAEDAH
Belum Bersara	Pegawai telah mencapai gaji max	Termasuk berada di gaji KUP	Diberikan pergerakan gaji berdasarkan kadar tetap 3% mengikut gred
Belum Bersara	Pegawai belum mencapai gaji max	Amaun pergerakan gaji yang berikut kurang daripada kadar 1KGT	<ul style="list-style-type: none">• Amaun beza gaji hakiki dengan gaji max < amaun kadar tetap 3% :<ul style="list-style-type: none">❖ Guna kadar tetap 3%• Amaun beza gaji hakiki dengan gaji max > amaun kadar tetap 3% :<ul style="list-style-type: none">❖ Guna amaun beza tersebut terhad kepada gaji max.
Akan Bersara	Pegawai telah mencapai gaji max	Tarikh persaraan sebelum TPG	Diberi pergerakan gaji pada hari terakhir perkhidmatannya berdasarkan kadar tetap 3%
Akan Bersara	Pegawai belum mencapai gaji max	Tarikh persaraan sebelum TPG	<ul style="list-style-type: none">• Amaun beza gaji hakiki dengan gaji max < amaun kadar tetap 3% :<ul style="list-style-type: none">❖ Guna kadar tetap 3%• Amaun beza gaji hakiki dengan gaji max > amaun kadar tetap 3% :<ul style="list-style-type: none">❖ Guna amaun beza tersebut terhad kepada gaji max.
Akan Bersara	Pegawai telah mencapai gaji max	Tarikh persaraan sebelum TPG dan telah menerima pergerakan gaji kadar tetap 3%	Diberi pergerakan gaji pada hari terakhir perkhidmatannya berdasarkan kadar tetap 3%



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2016

RASIONALISASI SKIM PERKHIDMATAN
BAGI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN
DI BAWAH SISTEM SARAAN MALAYSIA

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA

1. Tarikh kuatkuasa pada 1 Julai 2016

2. Pelaksanaan Rasionalisasi Skim Perkhidmatan yang merangkumi:

- Penambahbaikan 252 skim perkhidmatan
- Penetapan RM1200 sebagai gaji permulaan terendah
- Pemberian faedah 1KGT selaras dengan penambahbaikan 252 skim perkhidmatan

PRINSIP:

- Penetapan Gaji Permulaan Terendah (GPT) RM1,200 sebulan bagi Gred 11,13,19 dan setara
 - Merupakan dasar baharu usaha Kerajaan memastikan gaji penjawat awam melepasi kadar kemiskinan
 - Menambahbaik gaji kelompok terendah melibatkan 60 ribu penjawat awam
 - Membantu kelompok penjawat awam menangani kenaikan kos sara hidup
- JGMM bagi lapisan gred jawatan baharu diwujudkan – Gred 16,18,19,28,29 dan 40
- Penambahbaikan gaji minimum berikutan penetapan gaji permulaan terendah RM1,200
- Penambahbaikan gaji maksimum semua gred
 - Gaji minimum lama ditambah 0.75KGT
 - Memastikan memenuhi keperluan RMK-11 tumpuan kepada kelompok B40 (pendapatan isi rumah RM2537 – RM5270)
 - Ke arah mencapai *high-income nation* menjelang tahun 2020
 - Pendekatan jangka panjang
- Pemberian Faedah Pemindahan Bersamaan 1 KGT
 - Bagi menghargai sumbangan penjawat awam yang memberikan kesan jangka pendek, sederhana dan panjang.
 - Membantu penjawat awam menangani kenaikan kos sara hidup

KAEDAH:

- Secara umum, terdapat DUA keadaan iaitu:
 - gaji pegawai yang kurang dari gaji permulaan di JGMM baharu; atau
 - gaji pegawai sama atau lebih dari gaji permulaan di JGMM baharu.
- Kelompok pertama adalah pegawai yang gaji berada di bawah RM1,200 (60 ribu orang di gred 11,13,19 dan setara), tarikh pergerakan gaji pegawai BERUBAH mengikut amaun pemindahan yang diterima.
- Sebahagian besar pegawai berada di dalam kelompok kedua (1.6 juta orang), tarikh pergerakan gaji pegawai dalam kelompok ini KEKAL.

TARIKH PERGERAKAN GAJI:

1. Pemindahan gaji tidak mengubah TPG pegawai tahun 2017 kecuali bagi pegawai Gred 11, 13, 17/19 dan setara (lantikan selepas tahun 2012 dan seterusnya) yang gaji selepas PGT 2016 kurang daripada gaji permulaan baharu.
2. Perubahan TPG pegawai tersebut adalah seperti berikut:

AMAUN PEMINDAHAN*	TPG
Bersamaan 1 KGT	Januari
Melebihi 1 hingga 2 KGT	April
Melebihi 2 hingga 3 KGT	Julai
Melebihi 3 KGT	Oktober

* Amaun pemindahan: Gaji baharu pegawai –gaji pegawai selepas PGT 2016
KGT Pegawai

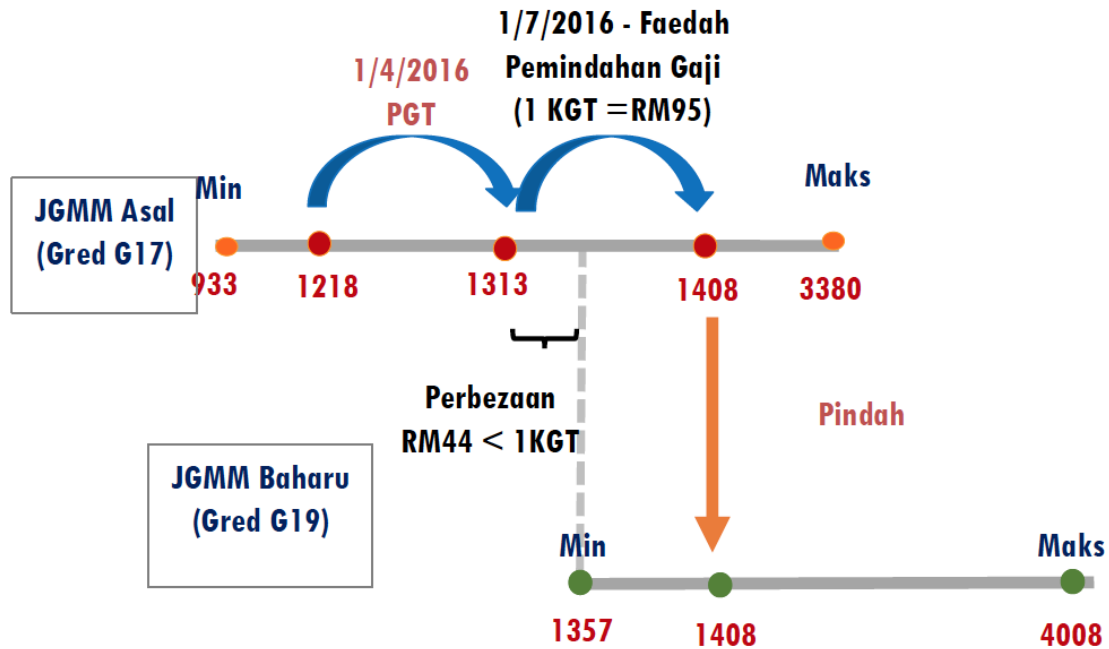
3. TPG bagi pegawai yang dilantik pada Gred 11, 13 dan 19 mulai 1 Julai 2016 hingga 30 September 2016 adalah ditetapkan pada 1 Oktober

CONTOH 1 SIMULASI PEMINDAHAN GAJI:

GAJI PEGAWAI KURANG DARIPADA GAJI PERMULAAN YANG BAHARU

PEMBANTU PERIKANAN GRED G17

Tarikh Pergerakan Gaji : 1 April
Gaji Pegawai 30 Jun 2016 : RM1313.00
Kenaikan Gaji Tahunan G17 : RM95.00
Kenaikan Gaji Tahunan G19 : RM100.00



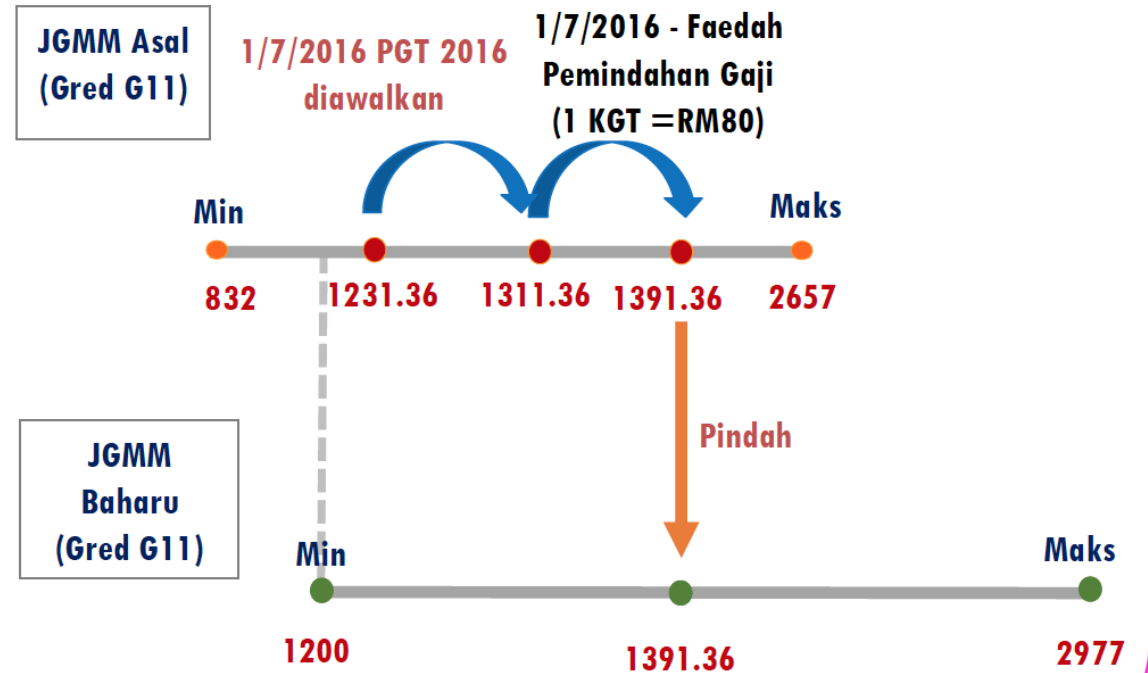
TPG 2017 → berubah ke Januari

CONTOH 2 SIMULASI PEMINDAHAN GAJI:

GAJI PEGAWAI MELEBIHI DARIPADA GAJI PERMULAAN YANG BAHARU

PEMBANTU HIDUPAN LIAR GRED G11

Tarikh Pergerakan Gaji : 1 Oktober
Gaji Pegawai 30 Jun 2016 : RM1213.36
Kenaikan Gaji Tahunan G11 : RM80.00



TPG 2017 → kekal Oktober

PEMBERIAN PERGERAKAN GAJI TAHUNAN DIAWALKAN KEPADA PEGAWAI YANG MENINGGAL DUNIA DALAM PERKHIDMATAN SEBELUM TARIKH PERGERAKAN GAJI

JPA.SARAAN 223/5/4-3 Jld.3(29)

No. Siri :



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 8 TAHUN 2019

PEMBERIAN PERGERAKAN GAJI TAHUNAN DIAWALKAN
KEPADA PEGAWAI YANG MENINGGAL DUNIA DALAM
PERKHIDMATAN SEBELUM TARIKH PERGERAKAN GAJI

PP BIL. 8/2019

1. Tarikh kuatkuasa pada 1 Januari 2019
2. Pemberian Pergerakan Gaji Tahunan Diawalkan Kepada Pegawai Yang Meninggal Dunia Dalam Perkhidmatan Sebelum Tarikh Pergerakan Gaji

TARIKH PERGERAKAN GAJI:

- Pegawai yang meninggal dunia dalam perkhidmatan sebelum TPG, TPG pegawai tersebut akan diawalkan pada tarikh pegawai meninggal dunia.

PEMANJANGAN PEMBERIAN PERGERAKAN GAJI TAHUNAN KEPADA PEGAWAI YANG MENCAPAI GAJI MAKSIMUM BAGI GRED-GRED GAJI BAHARU YANG DIWUJUDKAN MULAI 1 JULAI 2016

JPA.100-1/4/2(10)

No. Siri :



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2020

**PEMANJANGAN PEMBERIAN PERGERAKAN GAJI TAHUNAN
KEPADA PEGAWAI YANG MENCAPAI GAJI MAKSIMUM
BAGI GRED-GRED GAJI BAHARU YANG DIWUJUDKAN
MULAI 1 JULAI 2016**

SPP BIL. 1/2020

1. Tarikh kuatkuasa pada 1 Januari 2019
2. Pemanjangan Pemberian Pergerakan Gaji Tahunan Kepada Pegawai Yang Mencapai Gaji Maksimum Bagi Gred-Gred Gaji Baharu Yang Diwujudkan Mulai 1 Julai 2016.

TARIKH PERGERAKAN GAJI:

- Kekal kecuali kepada pegawai yang bersara wajib dan meninggal dunia dalam perkhidmatan sebelum TPG.
- Pergerakan gaji tahunan diawalkan kepada pegawai sehari sebelum bersara wajib.
- Pergerakan gaji tahunan diawalkan kepada hari pegawai meninggal dunia.

PEMBERIAN KENAIKAN GAJI TAHUNAN (KGT) TAMBAHAN KHAS KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN DALAM KUMPULAN PELAKSANA DAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

JPA.(S).800-3/1/18 (13)

No. Siri :



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 2 TAHUN 2022

**PEMBERIAN KENAIKAN GAJI TAHUNAN (KGT) TAMBAHAN KHAS
KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN
DALAM KUMPULAN PELAKSANA DAN KUMPULAN PENGURUSAN
DAN PROFESIONAL**

1. Tarikh kuatkuasa 1 Januari 2023
2. Dibayar pada Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan dalam Kumpulan Pelaksana dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional

- KGT Tambahan Khas sebanyak RM100.00 kepada pegawai Kumpulan Pelaksana dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional pada 1 Januari 2023.
- Gaji hakiki pegawai pada 31 Disember 2022 akan ditambah dengan KGT Tambahan Khas sebanyak RM100.00 pada 1 Januari 2023. Amaun tersebut kekal dalam gaji hakiki pegawai.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

- Pemberian KGT Tambahan Khas ini tidak menjejaskan PGT pegawai bagi tahun 2023 dan tahun berikutnya tertakluk kepada pegawai memenuhi syarat dan peraturan PGT yang berkuat kuasa.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN



Pergerakan Gaji Tahunan

PGT adalah berasaskan pencapaian kerja tahunan seseorang pegawai dan berdasarkan tarikh lantikan.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

Peraturan 27 P.U.(A) 1/2012

Menurut perenggan 27(1) P.U.(A) 1/2012 – Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012, Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) seseorang pegawai lantikan tetap dan sementara hendaklah sebagaimana yang dinyatakan Jadual Kedua seperti di bawah:

Tarikh Pelantikan	Tarikh Pergerakan Gaji
1 Januari hingga 31 Mac	1 Januari tahun yang berikutnya
1 April hingga 30 Jun	1 April tahun yang berikutnya
1 Julai hingga 30 September	1 Julai tahun yang berikutnya
1 Oktober hingga 31 Disember	1 Oktober tahun yang berikutnya

Rujukan:

- Perenggan 27(1), P.U.(A) 1/2012 – Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012; dan
- Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2016 – Rasionalisasi Skim Perkhidmatan Bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan di Bawah Sistem Saraan Malaysia.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

Perubahan Tarikh Pergerakan Gaji Mulai 1 Januari 1992

Tarikh Kenaikan Gaji JKK 1976	Tarikh Pergerakan Gaji SSB
1 Jan., 1 Feb. dan 1 Mac 1991	1 Januari 1993 *
1 April, 1 Mei dan 1 Jun 1991	1 April 1992
1 Julai, 1 Ogos dan 1 Sept. 1991	1 Julai 1992
1 Okt., 1 Nov. dan 1 Dis. 1991	1 Oktober 1992
* Diberi kenaikan gaji tahunan dalam tempoh opsyen	

Sumber: PP 9/1991 (Pelaksanaan SSB)

SYARAT DAN KESAN PERKHIDMATAN TERHADAP PEMBERIAN PGT

1

STATUS LANTIKAN

- Semua staf lantikan TETAP dan SEMENTARA
- Staf PPP lantikan KONTRAK

2

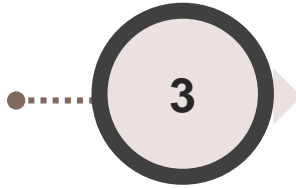
MARKAH PRESTASI

- Pegawai mencapai tahap prestasi ditetapkan **(60% ke atas – STAF TETAP, 85% ke atas – STAF KONTRAK)**
- Diperakukan oleh Ketua Jabatan dan diluluskan oleh Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (MPPSM).

SPP 2/2009
PP 2/2015

SYARAT DAN KESAN PERKHIDMATAN TERHADAP PEMBERIAN PGT

PPSM – Pelantikan
Pegawai Dalam
Perkhidmatan
Awam
Ceraian UP.1.2.2



PEMINJAMAN KE LUAR UTM

- PGT pegawai di gred jawatan hakiki dan pinjaman adalah berdasarkan penilaian prestasi pegawai di jawatan pinjaman.
- PGT diputuskan oleh MPPSM UTM
- **PGT diselaraskan secara isyarat oleh agensi pembekal**, manakala pembayaran gaji akan dibuat oleh agensi peminjaman.

AGENSI SWASTA ATAU DIASINGKAN PERSARAAN

- PGT di jawatan pinjaman ditentukan oleh agensi peminjaman
- **PGT di jawatan hakiki diberi secara isyarat** berdasarkan penilaian prestasi di jawatan pinjaman

Nota:

1. Penyediaan ROC bagi pergerakan gaji secara isyarat dibuat pada ROC Batch. Perlu ubah kod kepada:

- 070112 – Pergerakan Gaji Mendatar Secara Isyarat

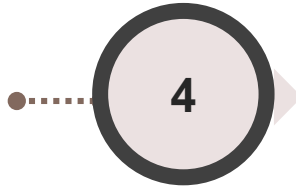
2. Ayat ROC:

Diberi pergerakan gaji secara isyarat dari RM1000 ke RM2000 mulai 1/1/2023.

3. Catatkan di dalam Buku Rekod Perkhidmatan.

SYARAT DAN KESAN PERKHIDMATAN TERHADAP PEMBERIAN PGT

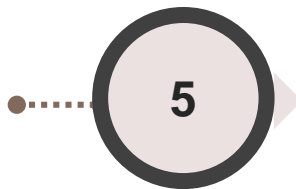
SPP 8/2009



PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN BERDENDA

- Tidak layak diberi PGT dalam pelanjutan tempoh percubaan dengan denda KECUALI atas keadaan berikut:
 - Tarikh pergerakan gaji tahunan sama dengan tarikh pelanjutan tempoh percubaan dengan denda tetapi belum mendapat PGT kali ketiga dalam tempoh percubaan asal;
 - Pegawai belum memperoleh PGT kali ketiga dalam tempoh percubaan asal. Contoh; PPSM lewat bersidang.
- Bulan pergerakan gaji juga berubah ke bulan PGT seterusnya

SPP 4/2009

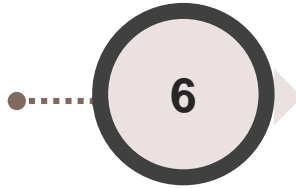


CUTI BERGAJI PENUH

- Layak dipertimbangkan PGT sebenar.
- Contoh: Cuti Belajar Bergaji Penuh

SYARAT DAN KESAN PERKHIDMATAN TERHADAP PEMBERIAN PGT

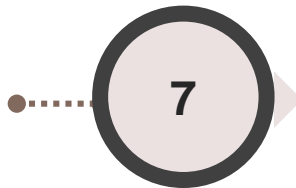
SPP 4/2009



CUTI SEPARUH GAJI

- Tidak layak dipertimbangkan PGT jika tempoh Cuti Separuh Gaji melebihi 180 hari dalam satu tahun kalendar
KECUALI bagi pegawai yang diluluskan:
 - Cuti Belajar Separuh Gaji (CBSG)
 - CSG kerana menghidap penyakit kusta, tibi, barah dan penyakit seumpamanya yang diperakukan Lembaga Perubatan
 - Kombinasi cuti di atas

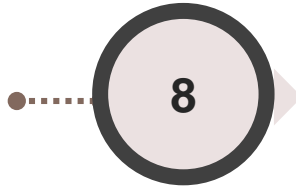
SPP 4/2009



CUTI TANPA GAJI

- Tidak layak dipertimbangkan PGT jika tempoh Cuti Tanpa Gaji melebihi 180 hari dalam satu tahun kalendar
KECUALI bagi pegawai yang diluluskan:
 - Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG)
 - CTG Mengikut Pasangan
 - Cuti Menjaga Anak
 - Kombinasi cuti di atas

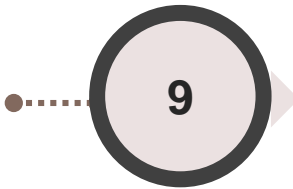
PP 5/2016



CUTI TANPA GAJI MENGIKUT PASANGAN

- Pegawai yang diluluskan CTG mengikut pasangan melebihi 180 hari dalam satu tahun kalendar layak dipertimbangkan pergerakan gaji secara isyarat.
- PGT secara isyarat tertakluk **maksimum 3 kali bagi sepanjang tempoh perkhidmatan** (sama ada perkhidmatan tetap, sementara dan/atau kontrak di Perkhidmatan Awam) termasuk PGT secara isyarat yang telah diberikan dalam keadaan lain.
- Tiada pergerakan gaji secara isyarat dipertimbangkan setelah pegawai mendapat pergerakan gaji tahunan secara isyarat sebanyak tiga (3) kali tersebut.
- Tarikh pergerakan gaji (TPG) tahunan pegawai adalah tidak berubah.

Akta 605
Akta Badan-Badan
Berkanun
(Tatatertib dan
Surcaj) 2000
Perkara 42



HUKUMAN TATATERTIB – TANGGUH PERGERAKAN GAJI

- Seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman tangguh pergerakan gaji dikenakan **tidak berhak untuk menerima apa-apa pergerakan gaji** bagi dan dalam tempoh hukuman itu sedang berkuatkuasa.
- Sesuatu hukuman tangguh pergerakan gaji hendaklah mempunyai akibat-akibat yang berikut pada pegawai yang atasnya hukuman itu dikenakan:
 - (a) pergerakan gajinya hendaklah diubah ke tarikh pergerakan gaji yang paling hampir selepas tamat tempoh hukuman itu; dan
 - (b) tarikh pergerakan gajinya hendaklah kekal pada tarikh yang diubah di bawah perenggan (a) sehingga pegawai itu mencapai tangga maksimum dalam jadual gajinya.

SYARAT DAN KESAN PERKHIDMATAN TERHADAP PEMBERIAN PGT

Akta 605
Akta Badan-Badan
Berkanun
(Tatatertib dan
Surcaj) 2000
Perkara 43

10

HUKUMAN TATATERTIB – TURUN GAJI

- Tarikh pergerakan gaji seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman turun gaji dikenakan hendaklah diubah ke tarikh pergerakan gaji yang berikutnya selepas hukuman itu tamat.
- Seseorang pegawai yang ke atasnya hukuman turun gaji dikenakan **tidak berhak untuk menerima apa-apa pergerakan gaji** bagi dan dalam tempoh hukuman itu sedang berkuat kuasa.

PP 5/2014 Perkara
10 (iv)

11

CUTI MENJAGA ANAK

- Pegawai yang menggunakan kemudahan Cuti Menjaga Anak melebihi 180 hari dalam satu (1) tahun kalendar layak dipertimbangkan **pergerakan gaji secara isyarat**, tertakluk kepada maksimum sebanyak tiga (3) kali pergerakan gaji secara isyarat bagi sepanjang tempoh perkhidmatan;

PP 2/2015
(6.3 & 6.4)

12

PGT DIAWALKAN BERSARA WAJIB

- bagi pegawai yang telah mencapai gaji maksimum dan berada di tahun terakhir perkhidmatannya sebelum bersara paksa dan tarikh persaraan tersebut adalah sebelum Tarikh Pergerakan Gajinya pada tahun berkenaan –
- pegawai layak diberi satu (1) pergerakan gaji berasaskan kadar tetap 3% pada hari terakhir perkhidmatannya dan Tarikh Pergerakan Gaji pegawai akan diawalkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA) ke hari terakhir perkhidmatannya itu⁴.
- bagi pegawai yang belum mencapai gaji maksimum dan berada di tahun terakhir perkhidmatannya sebelum bersara paksa dan tarikh persaraan tersebut adalah sebelum Tarikh Pergerakan Gajinya pada tahun berkenaan serta amaun perbezaan pergerakan gaji pegawai yang berikutnya sebelum mencapai gaji maksimum dalam JGMM 2013 adalah kurang daripada kadar satu (1) KGT –

SYARAT DAN KESAN PERKHIDMATAN TERHADAP PEMBERIAN PGT

PP 2/2015
(6.3 & 6.4)

12

PGT DIAWALKAN BERSARA WAJIB

BERSARA WAJIB SETELAH MENCAPAI UMUR 60 TAHUN MULAI 24/03/2023.

PEMBERIAN GAJI DIAWALKAN DARI RM5,782.49 KE RM5,977.49 BAGI TARIKH 23/03/2023 KERANA LAYAK DIBAYAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN BAGI TEMPOH SEHARI SEBELUM TARIKH PERSARAAN WAJIB PADA 24/03/2023 BERDASARKAN PEKELILING PERKHIDMATAN BIL 2/2015.

Emolumen Hasil Akhir dibayar pada 03/2022

Bil	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Item	Kod Gaji	Bulan Mula Bayar	Bulan Tamat Bayar	+/-	RM
1	01/03/2022	22/03/2022	GAJI POKOK	001	032022	032022		4,103.70
2	23/03/2022	23/03/2022	GAJI POKOK	001	032022	032022		192.82
3	01/03/2022	23/03/2022	IMBUHAN TETAP PERUMAHAN	003	032022	032022		222.58
4	01/03/2022	23/03/2022	ELAUN KHIDMAT AWAM	002	032022	032022		163.23
5	01/03/2022	23/03/2022	ELAUN KRITIKAL	011	032022	032022		429.02
6	01/03/2022	23/03/2022	BANTUAN SARA HIDUP (COLA)	005	032022	032022		129.84
7	01/03/2022	23/03/2022	ELAUN FELO	037	032022	032022		148.39
JUMLAH KESELURUHAN EMOLUMEN :								5389.58

Nota:
ROC Biasa – Pelarasan
Gaji/ Elaun

PP 2/2015
(6.3 & 6.4)

13

NAIK PANGKAT

- bagi pegawai yang telah mencapai gaji maksimum dan berada di tahun terakhir perkhidmatannya sebelum bersara paksa dan tarikh persaraan tersebut adalah sebelum Tarikh Pergerakan Gajinya pada tahun berkenaan –
- pegawai layak diberi satu (1) pergerakan gaji berasaskan kadar tetap 3% pada hari terakhir perkhidmatannya dan Tarikh Pergerakan Gaji pegawai akan diawalkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA) ke hari terakhir perkhidmatannya itu⁴.
- bagi pegawai yang belum mencapai gaji maksimum dan berada di tahun terakhir perkhidmatannya sebelum bersara paksa dan tarikh persaraan tersebut adalah sebelum Tarikh Pergerakan Gajinya pada tahun berkenaan serta amaun perbezaan pergerakan gaji pegawai yang berikutnya sebelum mencapai gaji maksimum dalam JGMM 2013 adalah kurang daripada kadar satu (1) KGT –

KATEGORI DAN SENARAI CUTI

CUTI BERGAJI PENUH

- ⇒ Cuti Rehat
- ⇒ Cuti Sakit
- ⇒ Cuti Kerantina
- ⇒ Cuti Bersalin
- ⇒ Cuti Tibi, Kusta dan Barah
- ⇒ Cuti Berkursus
- ⇒ Cuti Sabatikal
- ⇒ Cuti Membuat Kerja Penyelidikan
- ⇒ Cuti Haji
- ⇒ Cuti Tanpa Rekod
- ⇒ Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 bulan
- ⇒ Kebenaran Tidak Hadir Bekerja Atas Sebab Kecemasan Am

CUTI SEPARUH GAJI

- ⇒ Cuti Separuh Gaji
- ⇒ Cuti Sakit Lanjutan
- ⇒ Cuti Kerantina
- ⇒ Cuti Tibi, Kusta dan Barah
- ⇒ Cuti Berkursus

CUTI TANPA GAJI

- ⇒ Cuti Tanpa Gaji
- ⇒ Cuti Sakit Lanjutan
- ⇒ Cuti Menjaga Anak
- ⇒ Cuti Berkursus
- ⇒ Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan

OVERVIEW: KESAN CUTI ATAS PGT

SPP 4/2009

BERGAJI PENUH

Layak PGT

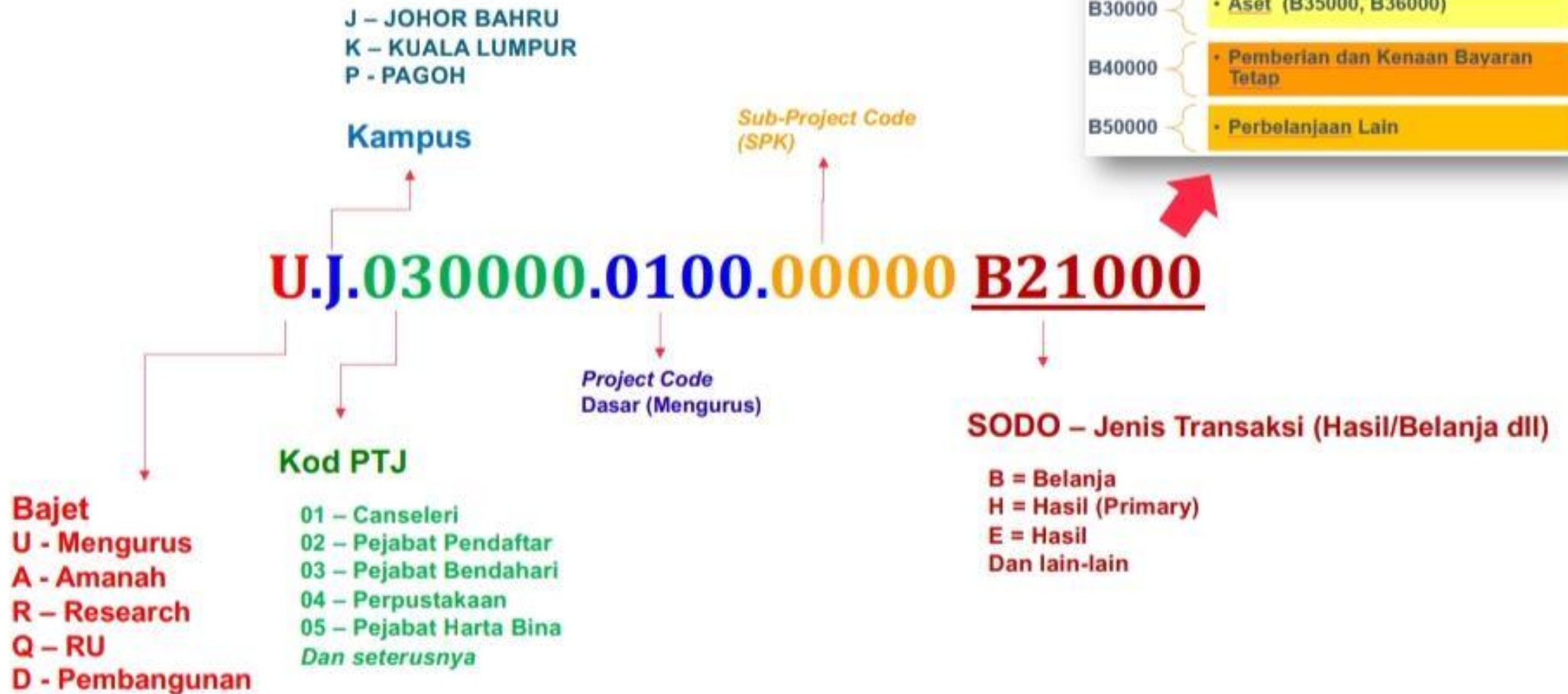
SEPARUH GAJI

Tidak layak PGT jika cuti melebihi 180 hari dalam satu tahun calendar kecuali PGT secara isyarat tidak lebih tiga (3) kali bagi pegawai yang diluluskan CBSG, CSG kerana menghidap penyakit tibi, kusta dan barah atau kombinasi cuti tersebut.

TANPA GAJI

Tidak layak PGT jika cuti melebihi 180 hari dalam satu tahun kalendar kecuali PGT secara isyarat tidak lebih tiga (3) kali bagi pegawai yang diluluskan CBTG, CTG Mengikut Pasangan Bertugas Atau Berkursus Di Dalam Atau Luar Negeri atau kombinasi mana- mana cuti tersebut.

CHARGELINE



SODO

SODO (Sebagai)

Deskripsi

B11000

GAJI DAN UPAHAN

Bil.	SAGA	Deskripsi
1	B11101	Gaji Biasa Staf Awam
2	B11401	Elaun Memangku, Elaun Tanggung Kerja
3	B11402	Elaun Skim Pelajar Bekerja (Bajet Penyelidikan)
4	B11403	Bayaran Upah Pelajar (Bajet Penyelidikan)
5	B11404	Gaji Pegawai Penyelidik (RO) (Bajet Penyelidikan)
6	B11405	Gaji Pembantu Pegawai Penyelidikan (ARO) (Bajet Penyelidikan)
7	B11406	Gaji Pembantu Penyelidik (RA) (Bajet Penyelidikan)
8	B11601	Tunggakan Gaji Staf Awam

SODO (Sebagai)

Deskripsi

B12000

ELAUN TETAP

Bil.	SAGA	Deskripsi
1	B12101	Elaun Khidmat Awam
2	B12102	Elaun Bantuan Sewa Rumah
3	B12103	Elaun Keraian
4	B12106	Imbuan Tetap Jawatan Utama/Gred Khas
5	B12107	Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal
6	B12150	Elaun Khas Staf Luar Negara
7	B12199	Elaun Tetap Yang Lain
8	B12200	Pendahuluan Gaji 5%
9	B12601	Tunggakan Elaun Khidmat Awam
10	B12602	Tunggakan Elaun Bantuan Sewa Rumah
11	B12603	Tunggakan Elaun Keraian
12	B12607	Tunggakan Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal
13	B12699	Tunggakan Elaun Tetap Lain

SODO (Sebagai)

Deskripsi

B13000

SUMBANGAN BERKANUN UNTUK STAF AWAM

Bil.	SAGA	Deskripsi
1	B13101	Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
2	B13102	Pencen
3	B13103	Perkeso
4	B13199	Insuran Dan Sumbangan-Sumbangan Lain

SODO (Sebagai)

Deskripsi

B14000

ELAUN LEBIH MASA

Bil.	SAGA	Deskripsi
1	B14101	Elaun Lebih Masa Staf Am
2	B14102	Elaun Lebih Masa Pemandu
3	B14103	Elaun Lebih Masa Pengawal Keselamatan
4	B14104	Elaun Kerja Lebih Masa (Bajet Penyelidikan)


SODO (Sebagai)

Deskripsi

B15000

FAEDAH KEWANGAN STAF YANG LAIN

Bil.	SAGA	Deskripsi
1	B15101	Bayaran Dan Bayaran Balik Perhubungan Dan Utiliti
2	B15102	Bayaran Balik Yang Lain Termasuk Perbelanjaan Untuk Pasport, Lesen Memandu Dan Yuran Tahunan Keahlian Badan- Badan Profesional
3	B15103	Bonus (Imbuan Tahunan)
4	B15104	Skim Keahlian Kelab Rekreasi Dan Sukan
5	B15199	Pelbagai Pemberian Termasuk Elaun Perkakas Dan Elaun Pakaian



B

PRINSIP PEMBERIAN ELAUN

Prinsip Pemberian Elaun

Prinsip-prinsip pemberian elaun yang ditetapkan dalam SSB dan SSM adalah dikekalkan kerana didapati masih relevan dengan penambahbaikan penjelasan seperti berikut:

1

Prinsip tidak sejagat (*non-universal*) membolehkan elaun diberikan secara khusus kepada kumpulan atau perkhidmatan tertentu. Elaun diberi berdasarkan keunikan sesuatu perkhidmatan, kumpulan atau tugas. Sebagai contoh, elaun yang dibayar kepada Pegawai Perubatan dan Pegawai Pergigian yang diwartakan sebagai Pakar;

2

Prinsip tidak biasa (*non-regular*) menetapkan elaun hanya diberi dalam keadaan-keadaan tertentu sahaja. Elaun diberi berdasarkan tugas yang dilaksanakan di luar kebiasaan sesuatu perkhidmatan, kumpulan, organisasi dan seumpamanya. Sebagai contoh, Bayaran Insentif Tugas Memanjat Pokok yang dibayar kepada pegawai Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia yang diarahkan melakukan tugas memanjat pokok;

Prinsip Pemberian Elaun

3

Prinsip tidak kekal (*non-permanent*) menentukan bahawa elaun diberi secara sementara. Elaun boleh ditarik balik, diberhentikan bayarannya atau dimansuhkan sekiranya sesuatu elaun itu tidak lagi relevan atau tidak lagi menepati kriteria tertentu pemberian elaun tersebut. Prinsip ini juga menentukan elaun boleh diberi mengikut suatu tempoh tertentu. Sebagai contoh, Insentif Profisiensi Bahasa Inggeris yang dibayar secara bertempoh kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan yang mengajar subjek Bahasa Inggeris di sekolah-sekolah dan mencapai band C1 atau C2 dalam Cambridge Placement Test atau Ujian Aptis mulai 1 Januari 2014 hingga 31 Disember 2016;

4

Prinsip kesaksamaan (*fairness*) membolehkan pemberian elaun dipanjangkan kepada perkhidmatan, kumpulan atau gred-gred tertentu yang layak dan memenuhi kriteria sesuatu elaun. Sebagai contoh, Bayaran Insentif Penguat Kuasa yang dibayar kepada pegawai penguat kuasa di Bahagian Penguat Kuasa, Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna pada tahun 2001 telah dipanjangkan kepada pegawai perkhidmatan awam tertentu yang menjalankan aktiviti penguatkuasaan.

Penetapan Kriteria dan Jenis Pemberian Elaun

Kriteria-kriteria elaun dalam perkhidmatan awam adalah seperti mana yang telah ditetapkan dalam SSB dan SSM seperti berikut:

Kos sara hidup

Tanggungjawab tambahan

Kemahiran atau kompetensi tambahan

Risiko kerja

Kesusahan

Keanehan atau kejelikan (*obnoxious*) tugas

Kepakaran

Bayaran balik perbelanjaan

Kepentingan pengekalan sesuatu perkhidmatan

Galakan

Pelaksanaan Pemberian Elaun

Bagi memperkemaskan pelaksanaan pemberian elaun, jenis elaun dalam perkhidmatan awam ditetapkan seperti berikut:



Imbuan tetap atau bayaran imbuan yang diberi **berasaskan kriteria kos sara hidup** seperti Imbuan Tetap Perumahan atau Bayaran Imbuan Sara Hidup

Elaun atau bayaran balik yang diberi berasaskan **kriteria tanggungjawab tambahan dan bayaran balik perbelanjaan** seperti Elaun Tanggungjawab Khas Pemandu atau Bayaran Balik Letak Kenderaan

Bayaran insentif yang diberi berasaskan **kriteria-kriteria risiko kerja, kesusahan, kepakaran, kemahiran atau kompetensi tambahan, keanehan atau kejelikan tugas, kepentingan pengekalan sesuatu perkhidmatan dan galakan** seperti Bayaran Insentif Juruterbang atau Bayaran Insentif Tugas Kewangan

Pindaan Nama Elaun

Lampiran A

Sejumlah 63 elaun dipinda nama namun pindaan nama elaun- elaun ini tidak melibatkan sebarang perubahan kadar. Nama yang disenaraikan di sini hanya bagi elaun yang digunakan di UTM. Rujukan lanjut adalah pada Lampiran A Pekeliling ini.

BIL	NAMA SEDIA ADA	NAMA BAHARU	PEKELILING BERKUATKUASA
1	Bantuan Sara Hidup	Bayaran Imbuhan Sara Hidup	PP 7/2019
2	Bayaran Bantuan Menyelenggara Rumah	Bayaran Imbuhan Menyelenggara Rumah	PP 4/1996
3	Bayaran Bantuan Pembantu Rumah	Bayaran Imbuhan Pembantu Rumah	PP 4/1996
4	Bayaran Insentif Khas JUSA	Bayaran Insentif Ikhtisas Kumpulan Pengurusan Tertinggi	PP 4/1996
5	Bayaran Lebih Masa	Elaun Lebih Masa	SPP 21/1997
6	Bayaran Syarahan Akademik Sambilan	Elaun Syarahan Akademik Sambilan	SPP 2/1995
7	Elaun Perumahan Wilayah	Bayaran Imbuhan Perumahan Wilayah	PP 11/2001
8	Elaun Profesor Ulung	Bayaran Insentif Preofesor Ulung	PP 15/2010
9	Elaun Trengkas Dwi Bahasa	Bayaran Insentif Trengkas Dwi Bahasa	PP 8/2008
10	Elaun Tugas Khas Pentadbiran	Elaun Tugas Khas Pentadbiran di Universiti dan Institusi Penyelidikan	SPP 2/1995

Elaun Perkhidmatan Yang Berkuatkuasa

Lampiran C

Secara keseluruhannya, sebanyak 143 elaun dalam perkhidmatan awam yang dikekalkan pada tarikh berkuat kuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini.

Nama yang disenaraikan di sini hanya bagi elaun yang digunapakai di UTM.
Rujukan lanjut adalah pada Lampiran C Pekeliling ini.

BIL	SENARAI ELAUN BERKUATKUASA	PEKELILING
1	Bayaran Imbuhan Menyelenggara Rumah	PP 4/1996
2	Bayaran Imbuhan Pembantu Rumah	PP 4/1996
3	Bayaran Imbuhan Perumahan Khas	PP 11/2002
4	Bayaran Imbuhan Perumahan Wilayah	PP 11/2001
5	Bayaran Imbuhan Sara Hidup	PP 7/2019
6	Bayaran Insentif Bahasa	
7	Bayaran Insentif Ikhtisas Kumpulan Pengurusan Tertinggi	PP 4/1996
8	Bayaran Insentif Pos Basik	SP Ketua Setiausaha KKM BIL. 2/2017
9	Bayaran Insentif Profesor Ulung	PP 15/2010

Elaun Perkhidmatan Yang Berkuatkuasa

BIL	SENARAI ELAUN BERKUATKUASA	PEKELILING
10	Bayaran Insentif Trengkas Dwi Bahasa	PP 8/2008
11	Bayaran Insentif Tugas Kewangan	PP 2/2019
12	Bayaran Insentif Tugas Pengurusan Stor	PP 8/1999
13	Bayaran Insentif Wilayah	PP 1/2012
14	Elaun Lebih Masa	SPP 21/1997
15	Elaun Pemangkuan	PP 7/2010
16	Elaun Pembantu Khas	PP 1/2010
17	Elaun Penanggungungan Kerja	PP 17/2007
18	Elaun Pengetua Asrama (diberi di UTM tetapi atas nama Elaun Tugas Khas Pentadbiran)	SPP 2/1995
19	Elaun Perjalanan dari Tempat Kediaman ke Tempat Bertugas	WPI.4
20	Elaun Tanggungjawab Khas Pemandu	PP 1/2019

Elaun Perkhidmatan Yang Berkuatkuasa

BIL	SENARAI ELAUN BERKUATKUASA	PEKELILING
21	Elaun Tugas Khas Pentadbiran di Universiti dan Institusi Penyelidikan	SPP 2/1995
22	Elaun Tugas Memandu Kenderaan	PP 12/2007
23	Elaun Tugas Perundingan Universiti	PP 1/2019
24	Elaun-elaun kerana Berkursus	WP1.4
25	Elaun-elaun kerana Bertugas Rasmi	WP1.4
26	Elaun-elaun kerana Bertukar dan Berpindah	Pek. Perbendaharaan 4/1995
27	Imbuhan Tetap Jawatan Utama dan Gred Khas	PP 9/1991, SPP 10/2008
28	Imbuhan Tetap Keraian	SPP 10/2008
29	Imbuhan Tetap Khidmat Awam	SPP 8/2006
30	Imbuhan Tetap Perumahan	PP 8/2015

Penyeragaman Syarat Umum Kelayakan Pembayaran Elaun

Bagi memastikan urusan pelaksanaan pemberian elaun perkhidmatan awam yang kemas dan teratur, syarat umum kelayakan pembayaran telah diseragamkan bagi elaun-elaun seperti di Lampiran D. Melalui penyeragaman ini, pembayaran elaun akan terhenti mulai hari pertama apabila pegawai berada dalam keadaan berikut:

- 01** Cuti Tanpa Gaji (termasuk Cuti Belajar Tanpa Gaji)
- 02** Cuti Separuh Gaji (termasuk Cuti Belajar Separuh Gaji)
- 03** Kursus (termasuk Cuti Belajar Bergaji Penuh) yang tempohnya melebihi 92 hari termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am
- 04** Cuti Rehat yang tempohnya melebihi 28 hari berturut-turut termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am
- 05** Cuti selain daripada Cuti Rehat, yang tempohnya melebihi 28 hari berturut-turut termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am
- 06** Kombinasi mana-mana jenis cuti yang tempohnya melebihi 28 hari berturut-turut termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan, Hari Kelepasan Am dan hari-hari tidak hadir bekerja tanpa kebenaran; atau
- 07** Menjalankan tugas rasmi selain daripada tugas hakiki atas arahan Ketua Jabatan yang tempohnya melebihi 92 hari berturut-turut.

Senarai Elaun Yang Tertakluk Kepada Pemakaian Syarat Umum Kelayakan Pembayaran Elaun

Lampiran D

Senarai elaun yang tertakluk kepada syarat-syarat umum kelayakan pembayaran elaun. Bagi elaun yang tidak disenaraikan, syarat kelayakan pembayaran elaun adalah masih berkuatkuasa mengikut pekeliling perkhidmatan, surat pekeliling perkhidmatan, surat pelaksanaan dan surat edaran terdahulu.

BIL	ELAUN
1	Bayaran Insentif Bahasa
2	Bayaran Insentif Ikhtisas Kumpulan Pengurusan Tertinggi
3	Bayaran Insentif Trengkas Dwi Bahasa
4	Bayaran Insentif Tugas Kewangan
5	Bayaran Insentif Tugas Pengurusan Stor
6	Elaun Pembantu Khas
7	Elaun Pengetua Asrama
8	Elaun Tanggungjawab Khas Pemandu
9	Elaun Tugas Khas Pentadbiran di Universiti dan Institusi Penyelidikan

Kaedah Pembayaran dan Pengiraan Elaun

Kaedah pembayaran bagi elaun-elaun yang dibayar secara bulanan hendaklah dibuat secara pro rata dalam keadaan di mana:

01

Tempoh penempatan pegawai yang tidak genap satu (1) bulan kalendar; atau

02

Pegawai diarahkan menjalankan tugas yang melayakkan pemberian elaun tertentu adalah tidak genap satu (1) bulan kalendar.

Kaedah pengiraan elaun secara pro rata adalah seperti yang berikut:

$$\frac{\text{Bilangan Hari Menjalankan Tugas}}{\text{Bilangan Hari Dalam Bulan Berkenaan}} \times \text{Kadar Elaun (RM sebulan)}$$

Pembayaran elaun adalah menjadi tanggungjawab jabatan di mana pegawai ditempatkan. Sekiranya elaun tersebut belum dibayar oleh jabatan asal sebelum pegawai bertukar ke jabatan baharu, pembayaran hendaklah dibuat oleh jabatan asal.

Tanggungjawab Ketua Jabatan

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan urusan pembayaran elaun- elaun seperti di perenggan 9, 10 dan 13 dilaksanakan dengan cekap dan teratur serta mematuhi peraturan kewangan semasa.

Perenggan 9 (Pemansuhan Elaun)

Sekiranya masih ada pegawai yang melaksanakan tugas yang melayakkan pemberian elaun seperti di subperenggan 3.5.1 hingga 3.5.8 sebelum tarikh kuat kuasa Pekeliling Perkhidmatan ini, Jabatan Perkhidmatan Awam boleh memberi kelulusan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) tertakluk pegawai berkenaan memenuhi syarat kelayakan yang ditetapkan.

Perenggan 10 (Pemansuhan Elaun)

Bagi maksud pemansuhan Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal (BIPK) seperti di subperenggan 8.9, pemberian BIPK adalah dikekalkan secara KUPI kepada pegawai yang sedang berada dalam perkhidmatan sebelum tarikh kuat kuasa Pekeliling Perkhidmatan ini.

Perenggan 13 (Elaun Yang Berkuatkuasa)

Secara keseluruhannya, sebanyak 143 elaun dalam perkhidmatan awam yang dikekalkan pada tarikh berkuat kuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini seperti di Lampiran C.

IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM (ITKA)

RUJUKAN

- ➔ PP Bil. 3 Tahun 1990 (1 Jan 1990)
- ➔ SPP Bil. 9 Tahun 2005 (1 Jan 2006)
- ➔ SPP Bil. 8 Tahun 2006 (1 Jan 2007)

PEGAWAI YANG LAYAK



- 1** Pegawai lantikan:
(1) Tetap (4) Sangkut
(2) Sementara (5) Sambilan
(3) Kontrak (contract of service)
- 2** Kumpulan P&P Gred 41 dan 42;
- 3** Pensyarah Gred 41 dan 45; dan
- 4** Kumpulan Pelaksana.

IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM (ITKA)

KADAR

(i) Kumpulan Pengurusan & Profesional dan Kumpulan Pelaksana

Gred	Kadar Sebulan (RM)	Tarikh Kuat Kuasa
41 dan 42	300	1 Januari 2006
35 hingga 40	220	1 Januari 2007
28 hingga 34	160	
25 dan 26	140	
18 hingga 24	115	
16 dan ke bawah	95	

(ii) Pensyarah

Gred	Kadar Sebulan (RM)	Tarikh Kuat Kuasa
45	300*	1 Januari 2006
41	300	

* Pensyarah yang tempoh perkhidmatan kurang daripada 10 tahun.

IMBUHAN TETAP KERAJIAN (ITK)

RUJUKAN

- ➔ PP Bil. 4 Tahun 1996 (1 Jan 1996)
- ➔ PP Bil. 12 Tahun 2001 (1 Jan 2002)
- ➔ PP Bil. 4 Tahun 2002 (1 Nov 2002)
- ➔ SPP Bil. 10 Tahun 2008 (1 Julai 2008)
- ➔ PP Bil. 12 Tahun 2016 (1 Januari 2017)

PEGAWAI YANG LAYAK



1

Kumpulan Pengurusan Tertinggi; dan

2

Kumpulan P&P Gred 54 hingga 43.

IMBUHAN TETAP KERAJIAN (ITK)

KADAR

(ii) Kumpulan Pengurusan & Profesional

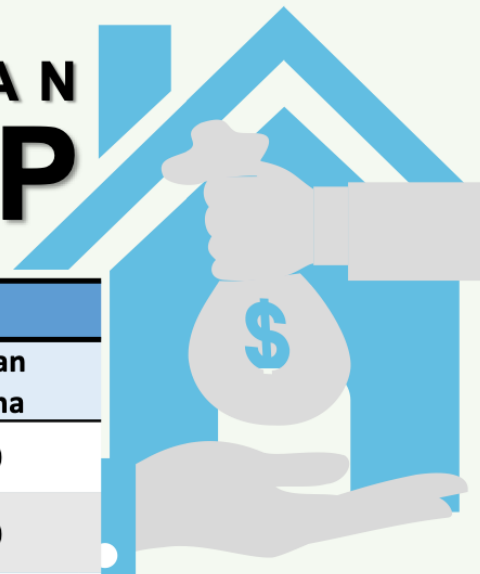
Gred	Kadar Sebulan (RM)	Tarikh Kuat Kuasa
55 dan 56	2,100	1 Januari 2017
53 dan 54	800	1 Julai 1980
51 dan 52	600	
47 hingga 50	550	
43 dan 44	400	1 November 2002

(iii) Pensyarah

Gred	Kadar Sebulan (RM)	Tarikh Kuat Kuasa
55 dan 56	2,100	1 Januari 2017
53 dan 54	800	1 Julai 1980
51 dan 52	600	
46	550	
45	*500	1 November 2002

* Imbuan Tetap Kerajaan sebanyak RM500.00 sebulan diberi kepada pegawai pada tahun ke 10 dan ke atas dalam gred yang sama atau setaraf. Tempoh perkhidmatan yang diambil kira tidak termasuk tempoh Cuti Tanpa Gaji. Sebelum itu pegawai dibayar Imbuan Tetap Khidmat Awam atas kadar RM300 sebulan.

BAYARAN IMBUHAN SARA HIDUP



Kawasan	Kadar Sebulan (RM)	
	Kumpulan P&P	Kumpulan Pelaksana
Kawasan A	300.00	350.00
Kawasan B	250.00	300.00
Kawasan Lain	150.00	200.00

Siapa Layak?

- ✓ Kumpulan P&P dan Pelaksana
- ✓ Lantikan tetap, sementara, kontrak (COS) dan guru interim
- ✓ Diluluskan sebarang cuti bergaji penuh
- ✓ Diluluskan sebarang cuti separuh gaji atas kadar separuh
- ✓ Diluluskan CBBP dalam negara dibayar mengikut lokasi institusi pengajian
- ✓ Diluluskan CBSG dalam negara dibayar atas kadar separuh mengikut lokasi institusi pengajian
- ✓ Diperuntukkan Rumah Kerajaan dalam lingkungan (radius) 25 km dari tempat kerja (pejabat) dibayar atas kadar separuh
- ✓ Diperuntukkan Rumah Kerajaan melebihi lingkungan (radius) 25 km dari tempat kerja (pejabat) dibayar atas kadar penuh

Siapa Tidak Layak?

- ❖ Kumpulan Pengurusan Tertinggi
- ❖ Memangku/dipinjamkan atas jawatan Kumpulan Pengurusan Tertinggi
- ❖ Lantikan *Contract For Service*
- ❖ Dibayar Bayaran Insentif Wilayah
- ❖ Berada dalam skim saraan agensi yang diasingkan pengurusan saraan
- ❖ Dipinjamkan ke badan antarabangsa/ syarikat swasta
- ❖ Dibayar Elaun Perbezaan Sara Hidup
- ❖ Diluluskan cuti belajar luar negara lebih 1 tahun
- ❖ Bercuti tanpa gaji

Kawasan A

Negeri	Pihak Berkuasa Tempatan
Wilayah Persekutuan	Kuala Lumpur dan Putrajaya
Pulau Pinang	Pulau Pinang dan Seberang Perai
Selangor	Ampang Jaya, Kajang, Klang, Petaling Jaya, Selayang, Sepang, Shah Alam dan Subang Jaya
Johor	Johor Bahru, Iskandar Puteri, Pasir Gudang
Negeri Sembilan	Seremban

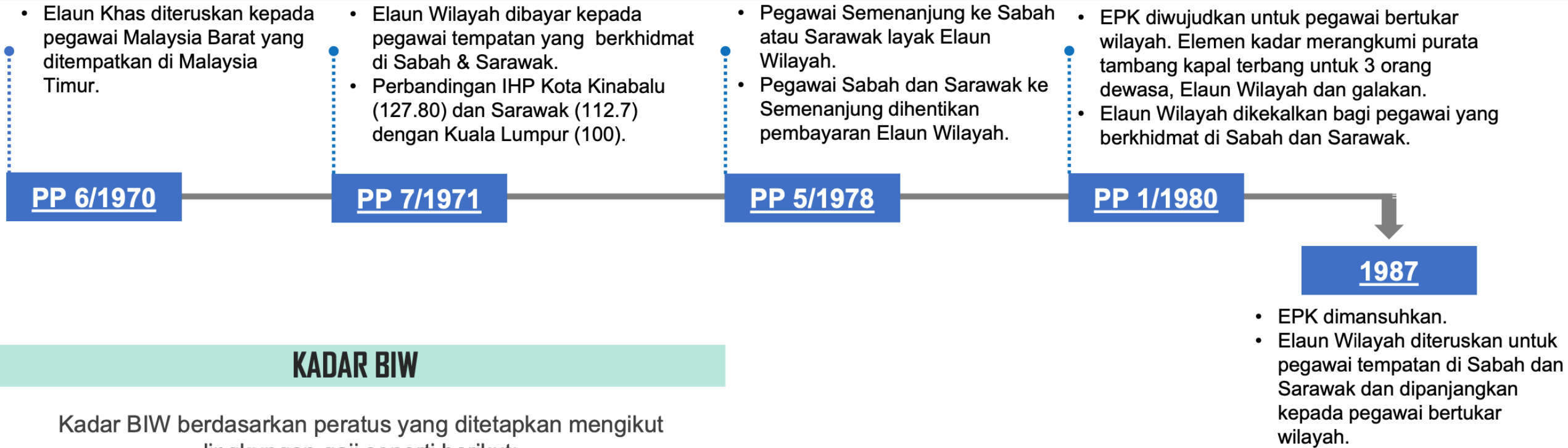
Kawasan B

Negeri	Pihak Berkuasa Tempatan
Johor	Batu Pahat, Kluang, Kulai, Muar, Segamat, Pengerang dan Pontian
Kedah	Alor Star, Kulim, Langkawi, Sungai Petani dan Kubang Pasu
Kelantan	Kota Bharu
Melaka	Alor Gajah, Bandar Melaka dan Jasin
Negeri Sembilan	Port Dickson dan Jempol
Perak	Ipoh, Kuala Kangsar, Manjung, Taiping dan Teluk Intan
Pahang	Bentong, Kuantan dan Temerloh
Perlis	Kangar
Terengganu	Kemaman, Kuala Terengganu dan Dungun
Selangor	Kuala Langat, Hulu Selangor dan Kuala Selangor

*PBT yang tidak dinyatakan dalam Kawasan A dan Kawasan B adalah di bawah kategori Kawasan Lain

Rujukan: Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2019 dan Surat Pelaksanaan Penyelarasan Kadar yang dikeluarkan oleh JPA dari semasa ke semasa

LATAR BELAKANG BIW



KADAR BIW

Kadar BIW berdasarkan peratus yang ditetapkan mengikut lingkungan gaji seperti berikut:

LINGKUNGAN GAJI	%
RM951.35 – RM1,329.73	22.5
RM1,329.74 – RM2,015.73	20
RM2,015.74 – RM4,029.63	17.5
RM4,029.64 – RM6,289.13	15
RM6,289.14 ke atas	12.5

SYARAT PEMBERIAN BIW



- Bertugas di wilayah selain dari wilayah asalnya.
- Pegawai Sabah/Sarawak/Labuan yang bertugas di negeri masing-masing.
- Pegawai Sabah/Sarawak/Labuan yang bertukar antara negeri-negeri itu.
- BIW bagi pegawai berkursus lebih dari tiga (3) bulan, sama ada di dalam atau di luar negeri, akan diberhentikan.

LATAR BELAKANG BIPW

- PP Bil. 11 Tahun 2001
- PP Bil. 4 Tahun 2002
- Menggantikan kemudahan Had Kadar Sewa rumah (PP 5/1987).

01 PUNCA KUASA

- Tidak melibatkan PDRM, ATM, Penjara dan APMM

02 BUTIRAN BIPW

- Kadar berpandukan bandar atau kawasan terletaknya pejabat pegawai.

03 BUTIRAN BIPW

Pemilihan hanya sekali sahaja sepanjang tempoh di wilayah berkhidmat.

KAEDAH PEMBERIAN BIPW



01 Kelayakan mengikut gred

02 Kadar mengikut stesen berkhidmat

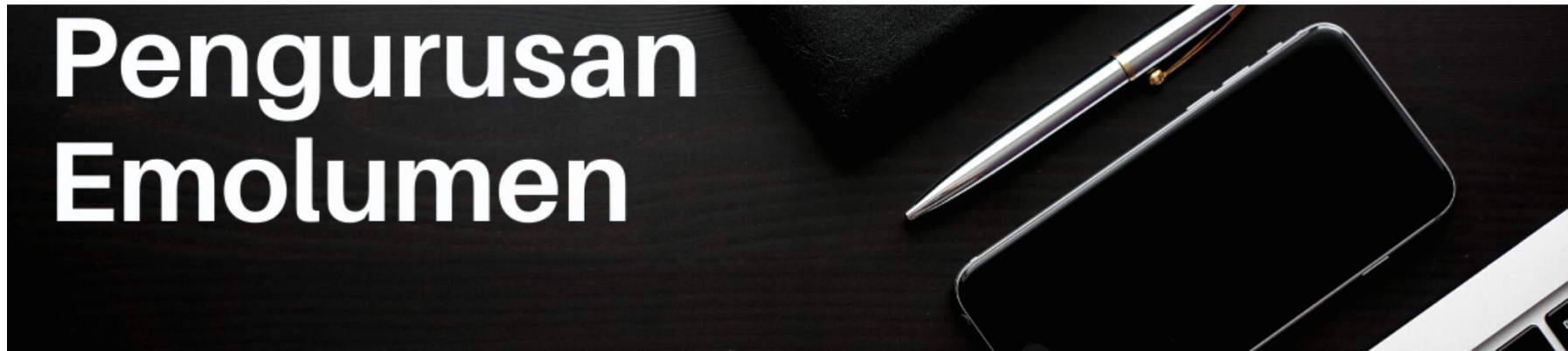
03 Kadar ITP diberikan sekiranya BIPW lebih rendah

MAKLUMAT OPERASI PEMBERIAN BIPW

Bil	Keadaan	Penerangan
1.	Suami isteri bertukar ke wilayah sama tetapi berlainan daerah	Salah seorang sahaja mendapat BIPW dan seorang lagi mendapat ITP
2.	Pasangan yang memilih BIPW telah pulang semula semula ke wilayah asal	Pasangan yang tinggal boleh memilih semula
3.	Kadar ITP lebih tinggi	BIPW pada kadar ITP
4.	Pegawai tinggal di rumah Sub-Standard	Dibayar BIP, tidak layak BIPW, tetapi layak ITP
5.	Pemberhentian BIPW	Apabila rumah selamat didiami – tarikh penyerahan kunci
6.	Suami Isteri Bertukar ke Wilayah Berlainan	Suami isteri yang bertukar ke wilayah yang berlainan, kedua-duanya layak menerima Elaun Perumahan Wilayah masing-masing.

Lain-lain maklumat elaun boleh dirujuk di laman web berikut:

<https://registrar.utm.my/bsm/pengurusan-emolumen/>



Pengurusan Emolumen

Gaji Pokok merupakan satu jumlah wang (upah) yang ditetapkan bagi anggota sektor awam yang berasaskan konsep gaji yang berpatutan untuk menyara keperluan asas iaitu makanan, pakaian dan tempat tinggal.

[Klik Di Sini](#)

Imbuan Tetap adalah bayaran yang setiap bulan diberi kepada anggota yang layak seperti Imbuan Tetap Khidmat Awam, Imbuan Tetap Perumahan Imbuan Tetap Keraian dan Imbuan Tetap Jawatan Utama.

[Klik Di Sini](#)

Komponen Berubah terdiri daripada pelbagai elaun yang tidak kekal yang diberikan berasaskan kriteria yang ditentukan. Antaranya COLA, Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal, Elaun Penanggungan.

[Klik Di Sini](#)

ROC atau Penyata Perubahan Perkhidmatan ialah perubahan butir perkhidmatan dan pendapatan pegawai sepanjang tempoh perkhidmatan.

KWAP adalah maklumat berkaitan caruman persaraan pegawai selepas diluluskan Pemberian Taraf Berpencen bagi pegawai yang memilih skim pencen.

Soalan Lazim berkaitan isu emolumen.

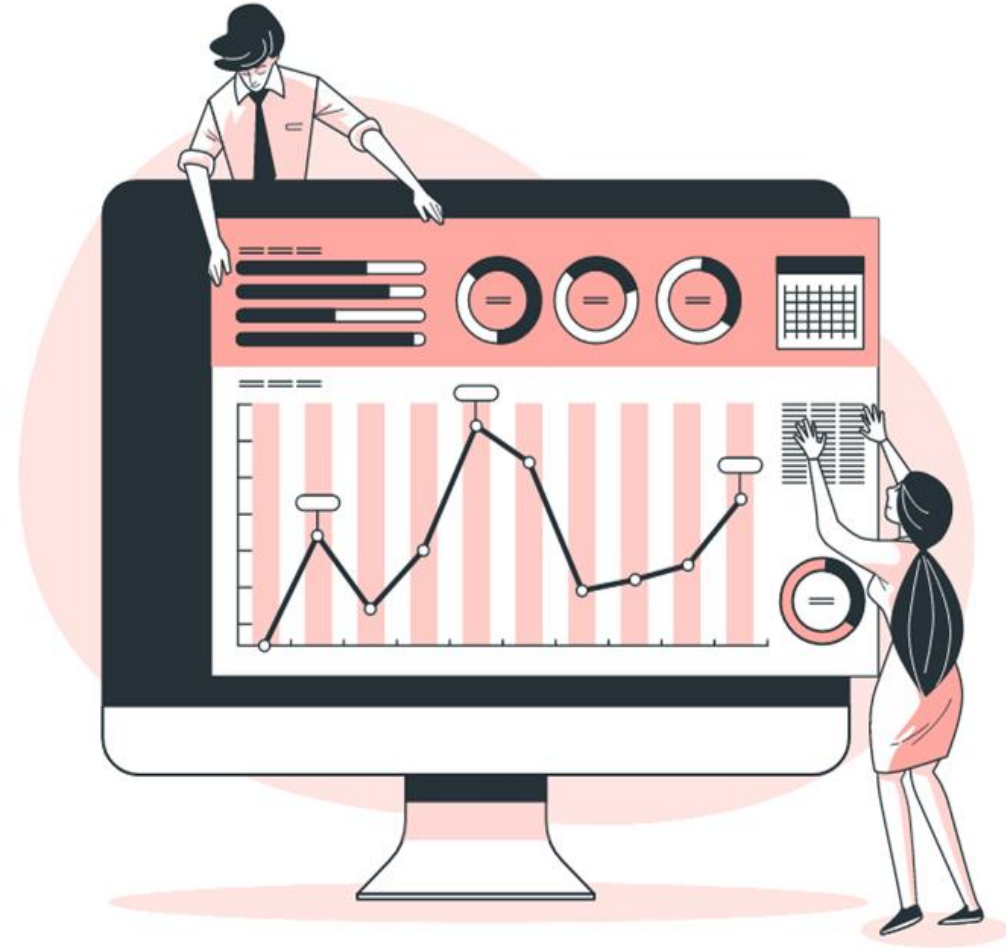


PENGURUSAN ROC

PENGURUSAN ROC & EMOLUMEN

Saidatul Akmal Abdul Hamid

*Seksyen Perkhidmatan & Saraan
Bahagian Sumber Manusia
Jabatan Pendaftar*



Kandungan

01 Latar Belakang

Pengenalan, Punca Kuasa dan Tujuan ROC

03 Cabaran dan Isu

Cabaran dan Isu dalam Penyediaan ROC



02 Kategori ROC

ROC Individu, ROC Berkelompok etc.

04 FAQ

Soal jawab berkaitan ROC

01



Latar Belakang

Pengenalan



Penyata Perubahan Pendapatan atau ROC – KEW. 8 ialah pernyataan mengenai **apa-apa perubahan berhubung butir peribadi perkhidmatan dan pendapatan** seseorang pegawai sepanjang tempoh perkhidmatan.

Jenis perubahan pendapatan dan perkhidmatan seseorang pegawai yang perlu dinyatakan ialah **perubahan berkaitan jawatan, perubahan PTJ dan pusat kos, gaji dan elaun, cuti dan hukuman tatatertib.**

Punca Kuasa

Penyata perubahan pendapatan bagi kakitangan kerajaan perlu diwujudkan berdasarkan punca kuasa berikut:

Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 1977

Sistem bagi Mengujud dan Mengemaskinikan Pusat Rekod Kakitangan.

Hanya sebilangan butir-butir sahaja yang sedang dipungut bagi seseorang pegawai pada permulaan dan ini meliputi:-

- (a) Butir-butir peribadi seperti nama, nombor kad pengenalan, jantina, bangsa, taraf perkahwinan dan kewarganegaraan.
- (b) Butir-butir mengenai perkhidmatan seperti skim perkhidmatan, tarikh ia mula berkhidmat di Kementerian atau Jabatan, tempat ia bertugas sekarang, unit kecil agensi di mana ia sebenarnya bertugas.
- (c) Butir-butir mengenai dengan gaji seperti jumlah gaji bulanan, tarikh kenaikan gaji yang akan datang dan jumlah kenaikan itu.



Tujuan Penjanaaan ROC



1. Memastikan perubahan pendapatan dan perkhidmatan seseorang Pegawai **direkod** dalam Buku Rekod Perkhidmatan Pegawai.
2. Memastikan setiap arahan perubahan gaji dan perkhidmatan adalah **sah**.
3. Merupakan **rujukan rekod JPA** berkaitan perubahan maklumat pendapatan dan perkhidmatan seseorang penjawat awam.

Proses Kerja Pembayaran Emolumen

Bulan Gaji Tahun 2022	Tarikh Terima Gaji	Beza Bil. Hari Antara Bulan Sebelum	Lock, Upload, Lulus 1 & Lulus 2 CIMB Biz	Final Run	Semakan Data di UTMFin	Run Pertama UTMFin	Pindah Data UTMHR ke UTMFin	Semakan Data UTMHR	Tutup ROC/Data Potongan Kelompok/ Biasiswazah	Buka ROC	ROC KGT	Tarikh Akhir Jabatan Bendahari Terima Tuntutan Elaun Lebih Masa
			UPICT & BPBEP Jabatan Bendahari	UPICT Jabatan Bendahari	BPBEP	UPICT Jabatan Bendahari	UPICT Jabatan Bendahari	Teknikal UTMHR				
Januari	17.1.2023 Selasa	28	16.1.2023 Isnin	15.1.2023 Ahad	9-12.1.2023 Isnin-Khamis	8.1.2023 Ahad	5.1.2023 Khamis	3-4.1.2023 Selasa-Rabu	29.12.2022 Khamis	15.12.2022 2 Khamis	-	15.12.2022 ELM Nov 2022
Februari	24.2.2023 Jumaat	37	23.2.2023 Khamis	22.2.2023 Rabu	16-21.2.2023 Khamis-Selasa	15.2.2023 Rabu	14.2.2023 Selasa	12-13.2.2023 Ahad-Isnin	9.2.2023 Khamis	10.1.2023 Selasa	-	15.1.2023 ELM Dis 2022
Mac	24.3.2023 Jumaat	27	22.3.2023 Rabu	21.3.2023 Selasa	15-20.3.2023 Rabu-Isnin	14.3.2023 Selasa	13.3.2023 Isnin	9-12.3.2023 Khamis-Ahad	8.3.2023 Rabu	19.2.2023 Ahad	-	15.2.2023 ELM Jan 2023
April	17.4.2023 Isnin	23	16.4.2023 Ahad	13.4.2023 Khamis	9-12.4.2023 Ahad-Rabu	6.4.2023 Khamis	5.4.2023 Rabu	2-4.4.2023 Ahad-Selasa	29.3.2023 Rabu	16.3.2023 Khamis	30.3.2023 Khamis	15.3.2023 ELM Feb 2023
Mei	25.5.2023 Khamis	37	24.5.2023 Rabu	23.5.2023 Selasa	17-22.5.2023 Rabu-Isnin	16.5.2023 Selasa	15.5.2023 Isnin	11-14.5.2023 Khamis-Ahad	10.5.2023 Rabu	10.4.2023 Isnin	-	13.4.2023 ELM Mac 2023
Jun	23.6.2023 Jumaat	28	22.6.2023 Khamis	21.6.2023 Rabu	15-20.6.2023 Khamis-Selasa	14.6.2023 Rabu	13.6.2023 Selasa	11-12.6.2023 Ahad-Isnin	8.6.2023 Khamis	18.5.2023 Khamis	-	15.5.2023 ELM Apr 2023

02

Kategori ROC



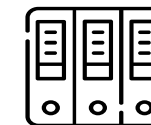
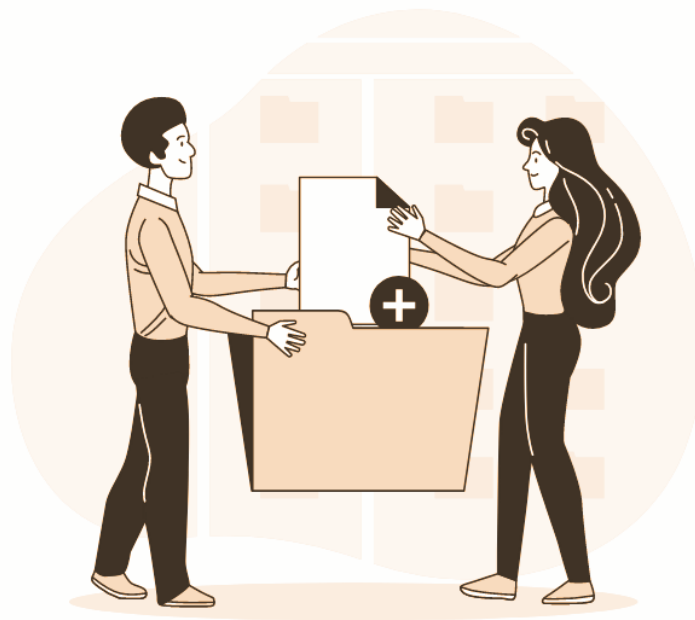


1. ROC Individu

- ROC individu dijana berdasarkan sesuatu perubahan pendapatan atau perkhidmatan seseorang pegawai.
- ROC Individu dipecahkan kepada **4 jenis ROC** iaitu;

Bil.	Jenis ROC	Tab ROC	Tab Emolumen	
			Ayat BRP	Emolumen
1.	Jenis A	Tiada Perubahan	Ada Perubahan	Tiada Perubahan
2.	Jenis B	Ada Perubahan	Ada Perubahan	Tiada Perubahan
3.	Jenis C	Tiada Perubahan	Ada Perubahan	Ada Perubahan
4.	Jenis D	Ada Perubahan	Ada Perubahan	Ada Perubahan

- Senarai ROC Mengikut Jenis ROC boleh rujuk disini [\(Senarai\)](#)



2. ROC Berkelompok (Batch)

ROC yang dijana secara berkelompok adalah:

- ROC Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) bagi bulan Januari, April, Julai dan Oktober
- ROC Bayaran Khas Kewangan/Aidilfitri (Bonus)

1) Jenis A

Penjanaan ROC bagi Jenis A tidak melibatkan perubahan di dalam Tab ROC (Maklumat Perjawatan Terkini) dan Tab Emolumen (Bahagian Emolumen).

Perubahan hanya melibatkan maklumat di dalam bahagian Maklumat BRP dan Surat Rujukan sahaja.

- 1) Pengesahan Jawatan
- 2) Lanjutan Tempoh Percubaan Berdenda
- 3) Lanjut Tempoh Percubaan Tidak Berdenda
- 4) Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Biasiswa*
- 5) Cuti Belajar Bergaji Penuh Tanpa Biasiswa*
- 6) Cuti Sabatikal*
- 7) Cuti Ikhtisas*
- 8) Cuti Belajar Bergaji Penuh Separa Biasiswa*
- 9) Cuti – Haji*
- 10) Cuti - Lain-Lain
- 11) Lain-Lain Latihan Jangka Panjang - Kelulusan
- 12) Pemberian Taraf Pekerja Berpencen
- 13) Tiada Markah Prestasi
- 14) Laporan Diri - Tamat Cuti Belajar*
- 15) Laporan Diri - Tamat Cuti Sabatikal*
- 16) Laporan Diri - Tamat Ikhtisas*
- 17) Laporan Diri - Tamat Post-Doktoral*
- 18) Laporan Diri - Tamat Peminjaman*

Catatan:

* Penjanaan ROC ini bergantung kepada set emolumen staf yang terlibat.

2) Jenis B

Penjanaan Jenis B melibatkan perubahan di dalam Tab ROC (Maklumat Perjawatan Terkini) tetapi tidak melibatkan perubahan dalam Tab Emolumen (Bahagian Emolumen).

Perubahan hanya melibatkan maklumat di dalam bahagian Maklumat BRP dan Surat Rujukan sahaja.

- 1) Pertukaran Jabatan
- 2) Pertukaran Jabatan Kerana Naik Pangkat
- 3) Pertukaran Jabatan Kerana Sinergi 4.0
- 4) Pinjaman Staf - Pinjaman Dalaman UTM
- 5) Tamat Tempoh Pinjaman Ke Jabatan Lain Dan Balik Ke Jawatan Asal
- 6) Pertukaran Tetap
- 7) Pertukaran Pelantikan (Suka Sama Suka)

3) Jenis C

Penjanaan Jenis C tidak melibatkan perubahan di dalam Tab ROC (Maklumat Perjawatan Terkini) tetapi melibatkan perubahan di dalam Tab Emolumen (Bahagian Emolumen dan bahagian Maklumat BRP dan Surat Rujukan).

- 1) Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Biasiswa*
- 2) Cuti Belajar Bergaji Penuh Tanpa Biasiswa*
- 3) Cuti Sabatikal*
- 4) Cuti Ikhtisas*
- 5) Cuti Belajar Bergaji Penuh Separa Biasiswa*
- 6) Cuti – Haji*
- 7) Laporan Diri - Tamat Cuti Belajar*
- 8) Laporan Diri - Tamat Cuti Sabatikal*
- 9) Laporan Diri - Tamat Ikhtisas*
- 10) Laporan Diri - Tamat Post-Doktoral*
- 11) Laporan Diri - Tamat Peminjaman*
- 12) Memangku - Bukan Tujuan Naik Pangkat
- 13) Memangku - Dengan Tujuan Naik Pangkat
- 14) Tamat Tempoh Memangku Dengan Tujuan Kenaikan Pangkat
- 15) Tamat Tempoh Memangku Bukan Tujuan Kenaikan Pangkat
- 16) Menanggung Kerja
- 17) Tamat Tempoh Menanggung Kerja
- 18) Pinjaman Staf - Pinjaman Ke Agensi Luar UTM
- 19) Tamat Tempoh Pinjaman Ke Agensi Luar UTM
- 20) Tamat Tempoh Pinjaman Dari Luar
- 21) Tamat Tempoh Pinjaman Dari Luar Dan Dilanjutkan
- 22) Lanjutan Perkhidmatan (Sementara)
- 23) Bersara - Wajib
- 24) Bersara - Pilihan
- 25) Bersara - Atas Sebab Kesihatan
- 26) Bersara - Atas Kepentingan Awam
- 27) Peletakan Jawatan
- 28) Meninggal Dunia Dalam Perkhidmatan (Pencen Terbitan)
- 29) Ditamatkan Perkhidmatan
- 30) Tamat Tempoh Kontrak
- 31) Tamat Kontrak Dan Dilantik Tetap
- 32) Pelepasan Jawatan
- 33) Tamat (Staf Bukan Tetap)
- 34) Cuti - Separuh Gaji
- 35) Cuti - Tanpa Gaji
- 36) Tamat Cuti
- 37) Cuti Bersalin
- 38) Cuti Belajar Separuh Gaji Dengan Biasiswa
- 39) Cuti Belajar Separuh Gaji Tanpa Biasiswa
- 40) Cuti Belajar Tanpa Gaji Dengan Biasiswa
- 41) Cuti Belajar Tanpa Gaji Tanpa Biasiswa
- 42) Lanjut Tempoh Percubaan Tidak Berdenda
- 43) Lanjutan Tempoh Percubaan Berdenda
- 44) Markah Prestasi Kurang Dari 50%
- 45) Lain-Lain Elaun
- 46) Pelantikan Jawatan Giliran (NC Dan Timbalan)
- 47) Pelantikan Jawatan Giliran (Bukan NC)
- 48) Menjalankan Tugas
- 49) Tamat Tempoh Jawatan Giliran
- 50) Pelarasan Gaji/Elaun

Catatan:

* Penjanaan ROC ini bergantung kepada set emolumen staf yang terlibat.

4) Jenis D





Penjanaan Jenis D melibatkan perubahan di dalam Tab ROC (Maklumat Perjawatan Terkini) dan juga melibatkan perubahan di dalam Tab Emolumen (Bahagian Emolumen dan Bahagian Maklumat BRP dan Surat Rujukan).

.

- 1) Naik Pangkat
- 2) Naik Pangkat Dan Tukar Jabatan
- 3) Naik Pangkat Dan Dipinjamkan Ke Jabatan Lain
- 4) Naik Pangkat Dan Ubah Skim Perkhidmatan
- 5) Kenaikan Pangkat - KUP
- 6) Naik Pangkat Secara Fleksi
- 7) Kenaikan Pangkat Khas Untuk Penyandang (KUP) Secara Time-Based Berasaskan Kecemerlangan
- 8) Pertukaran Pelantikan Melalui Pemberian Opsyen
- 9) Hadiah Pergerakan Gaji (HPG)
- 10) Hadiah 2 Pergerakan Gaji
- 11) Pelarasan Gaji Pokok/Elaun

Pewujudan Emolumen dalam ROC

Cadangan/Panduan Mewujudkan Emolumen :

		1. Emolumen Berterusan	: 01/04/2023	hingga	26/07/2051	
	<input data-bbox="331 506 394 564" type="checkbox"/>	2. Emolumen ProRate(Gaji Baru)	: <input data-bbox="1541 535 1809 592" type="text"/>	hingga	<input data-bbox="1923 535 2191 592" type="text"/>	
	<input data-bbox="331 614 394 671" type="checkbox"/>	3. Emolumen ProRate(Gaji Semasa)	: <input data-bbox="1541 642 1809 699" type="text"/>	hingga	<input data-bbox="1923 642 2191 699" type="text"/>	
	<input data-bbox="331 721 394 778" type="checkbox"/>	4. Emolumen Tunggakan ProRate *	: <input data-bbox="1541 749 1809 806" type="text"/>	hingga	<input data-bbox="1923 749 2191 806" type="text"/>	
	<input data-bbox="331 828 394 885" type="checkbox"/>	5. Emolumen Tunggakan Penuh *	: <input data-bbox="1541 856 1809 913" type="text"/>	hingga	<input data-bbox="1923 856 2191 913" type="text"/>	
	<input data-bbox="331 935 394 992" type="checkbox"/>	6. Emolumen Lebihan ProRate *	: <input data-bbox="1541 963 1809 1021" type="text"/>	hingga	<input data-bbox="1923 963 2191 1021" type="text"/>	
	<input data-bbox="331 1042 394 1099" type="checkbox"/>	7. Emolumen Lebihan Penuh *	: <input data-bbox="1541 1071 1809 1128" type="text"/>	hingga	<input data-bbox="1923 1071 2191 1128" type="text"/>	

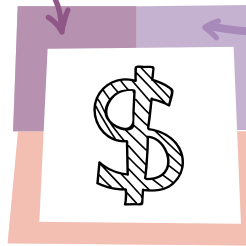
(*) - Sebarang Perubahan gaji staf hendaklah diambil kira semasa penetapan Emolumen Tunggakan dalam tempoh yang dicadangkan.

EMOLUMEN BERTERUSAN

Gaji **penuh** yang dibayar secara berterusan sehingga Pencen dan Tamat Kontrak.

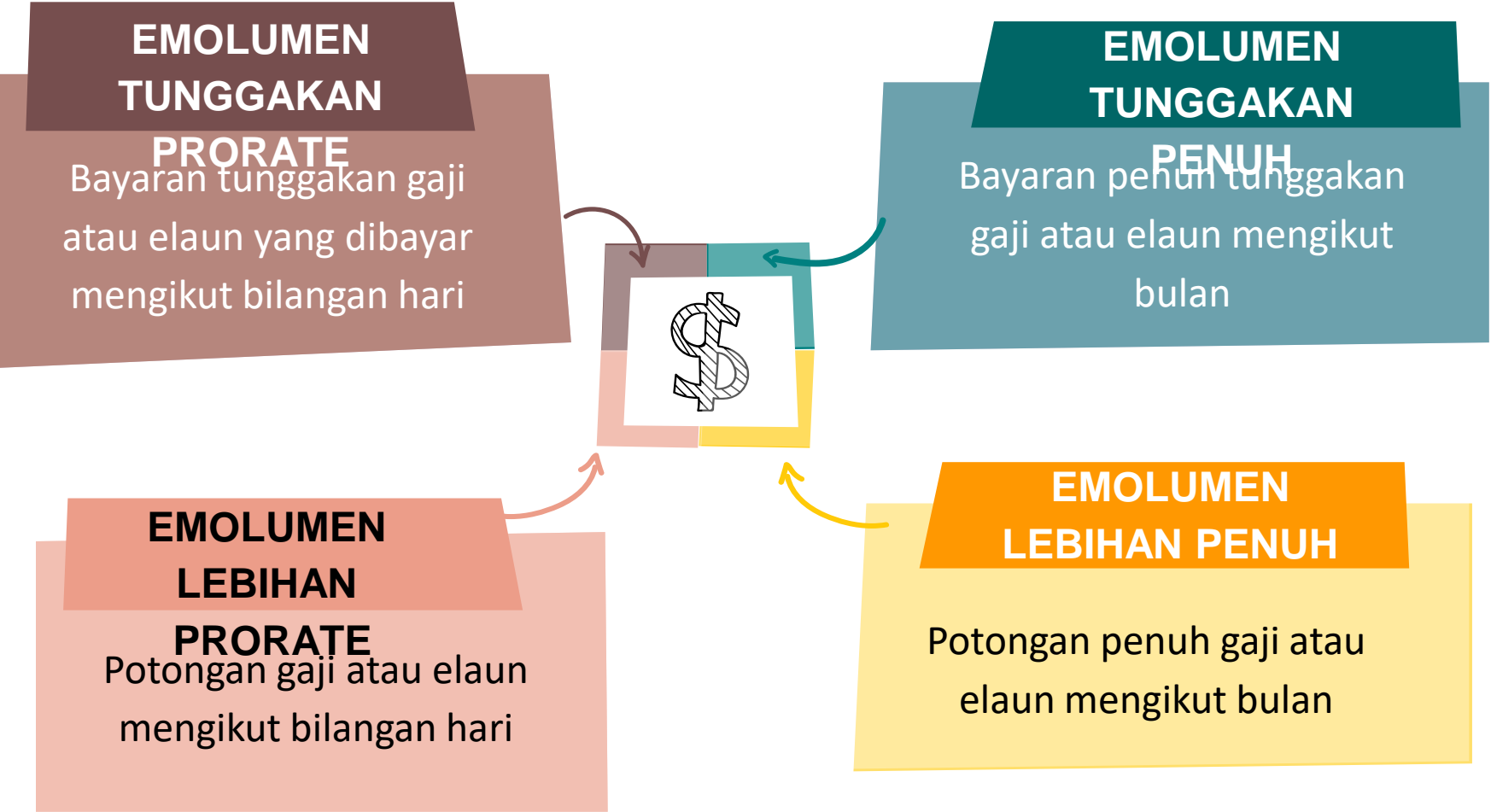
EMOLUMEN PRORATE (GAJI BARU)

Gaji **baru** yang dibayar mengikut bilangan hari.



EMOLUMEN PRORATE

(GAJI SEMASA)
Gaji **semasa** yang dibayar mengikut bilangan hari.



03

Isu dan Cabaran



Dua Sistem Berbeza

UTMHR - ROC bagi proses perubahan perkhidmatan yang melibatkan perubahan emolumen dan UTMFin bagi proses pembayaran emolumen.

01

Perpindahan Data

Data dari UTMHR perlu dipindahkan atau ditarik ke UTMFin. Terdapat isu maklumat emolumen yang tidak sama antara UTMHR dan UTMFin.

02

Tempoh ROC Singkat

Perubahan perkhidmatan (ROC) sedia ada melalui tempoh yang singkat. Sebarang perubahan tidak dapat dilaksanakan apabila ROC ditutup.

03

Ketidakcekapan Penyedia dan Pelulus ROC

PSM tidak mahir dalam menyediakan sesuatu ROC dan Penyelia meluluskan ROC tanpa membuat semakan.

04

Isu Teknikal Penjanaan ROC

Terdapat isu teknikal semasa penjanaan ROC seperti elaun yang tidak patut diterima tetapi keluar pada paparan.

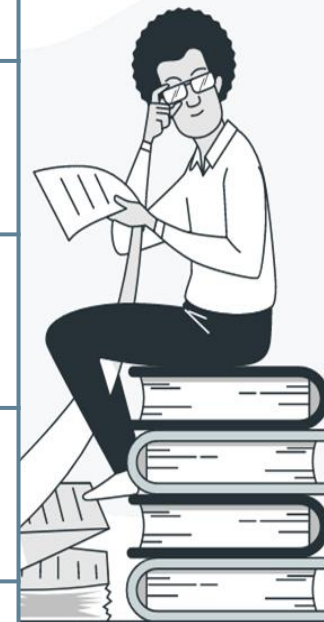
05

Kesilapan Pembayaran Emolumen

Kesilapan sama ada semasa penyediaan ROC atau kesilapan berlaku secara teknikal yang kadang kala tidak dapat dikenalpasti punca kesilapan berlaku.

06

BIL.	JENIS ROC	ISU
1.	Peminjaman	Tiada janaan ROC PGT Secara Isyarat bagi yang berkelayakan.
2.	PTB/Persaraan	ROC perlu dibuat mengikut bulan kuatkuasa.
3.	Jawatan Giliran	Kesilapan tarikh kuatkuasa dan pelarasan elaun khas pentadbiran
		Perlu wujudkan roc tamat tempoh jawatan giliran
4.	Kenaikan Pangkat	Perlu batalkan EKA dan wujudkan ITK bagi naik pangkat gred 41 ke 44



BIL.	JENIS ROC	ISU
5.	Peningkatan Gred	Perlu batalkan BSH dan BIPK bagi peningkatan gred VK
6.	Pelarasan Gaji	Perlu kemaskini gaji baharu di Tab ROC
7.	Menanggung Kerja	Perlu wujudkan elaun menanggung berterusan kadar RM0.00 selepas tamat menanggung
8.	Pelepasan/ Penamatan Jawatan	Perlu jana roc pelepasan jawatan jika ada staf UTM yang ditawarkan jawatan lain dalam UTM. Jika staf meletak jawatan, tidak perlu tunggu selesai isi BPMP. ROC perlu dijalankan bagi mengelakkan isu tahan gaji.



BIL.	JENIS ROC	ISU
9.	Bantuan Menyelenggara Rumah (BMR)	Tarikh mula dan tamat bayaran - 01.12.2022 - 31.12.2022
		ROC Online perlu diselesaikan dahulu sebelum janaan ROC BMR (jika berkaitan)
10.	Pelbagai Cuti	Perlu batalkan bayaran BIPK, BITK, EPK, EKP, dll (kadar RM0.00) jika berkaitan
11.	Lain-lain Elaun (Felo Kolej)	Perlu ada ROC lantikan dan tamat tempoh lantikan Felo (Bayaran elaun felo RM200 dan BISH pada kadar separuh)

BIL.	JENIS ROC	ISU
12.	Pertukaran Jabatan	Perlu kemaskini Pusat Kos. Kes yang dijumpai, PSM hanya tukar Kod PTJ tetapi tidak mengubah Pusat Kos mengikut PTJ baharu.
13.	Lain-lain ROC	Maklumat emolumen semasa tak terpapar (psm boleh wujudkan semula set ikut slip gaji atau maklum pada urusetia ROC BSM)
		Perlu semak hasil akhir setiap roc yang dijana (mohon pastikan emolumen yang dibayar adalah tepat mengikut bulan gaji semasa)
14.	ROC Penamatan & Pelantikan	Apabila dalam bulan yang sama terdapat ROC Penamatan dan Pelantikan Semula, hanya emolumen pelantikan semula sahaja yang akan dibayar.

BIL.	JENIS ROC	ISU
15.	Ayat ROC	<p>Ayat ROC yang tidak standard.</p> <p>Sebaiknya ayat ROC hendaklah mengikut ayat pada Buku Perkhidmatan Kerajaan.</p> <p>Ayat ROC yang tidak lengkap.</p> <p>Ayat ROC perlu dicatat dengan lengkap bagi memudahkan semakan.</p> <p>Contoh Ayat ROC mengelirukan:</p> <p>‘DITAMATKAN PERKHIDMATAN KONTRAK MULAI 1/11/2022.’</p> <p>Ayat yang lebih sesuai:</p> <p>‘TAMAT TEMPOH PERKHIDMATAN KONTRAK BERKUATKUASA MULAI 1/11/2022’</p>

Bil.	Kesilapan/Kesan	Tindakan Sebenar	
1.	Staf tidak memaklumkan kepada Jabatan Bendahari jika terdapat : <ul style="list-style-type: none"> i. Perubahan akaun bank gaji. ii. Akaun bank gaji tidak aktif. iii. Akaun bank gaji menghadapi masalah dengan bank masing-masing. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat akaun bank gaji staf yang didaftarkan dalam Sistem HR perlu tepat. 2. Pendaftaran akaun bank gaji staf oleh PTJ (pendaftaran kali pertama) dan kemaskini perubahan maklumat (jika ada) oleh Jabatan Pendaftar/Jabatan Bendahari dalam Sistem HR perlu dirujuk dengan salinan buku bank/<i>online banking</i> staf. 3. Staf hendaklah memastikan akaun bank gaji yang didaftarkan dalam Sistem HR sentiasa aktif. 4. Jika terdapat perubahan pada akaun bank gaji, staf perlu segera : <ul style="list-style-type: none"> i. Lengkapkan Borang Perubahan Akaun Bank ii. Majukan borang dan dokumen sokongan ke Jabatan Bendahari melalui emel bendahari@utm.my 	
2.	PTJ silap mendaftarkan maklumat akaun bank gaji staf dalam sistem HR (pendaftaran kali pertama).		
	<p><u>Kesan</u></p> <p>Maklumat akaun bank gaji yang tidak tepat di Sistem HR dan/atau status akaun bank gaji tidak aktif akan menyebabkan staf tidak menerima gaji dan elaun.</p>	<p>Terima borang lengkap 1 – 10 hb</p>	<p>Terima borang lengkap selepas 11 hb</p>
		Kemaskini akaun bank gaji baru dalam gaji bulan semasa	Kemaskini akaun bank gaji baru dalam gaji bulan berikut

TICK CARUMAN KWSP/ PERKESO/ KWAP

Bil.	Kesilapan/Kesan	Tindakan Sebenar	
1.	Pemilihan caruman yang tidak tepat dalam Sistem HR.	1. Pemilihan caruman oleh PTJ di Sistem HR hendaklah berdasarkan jenis lantikan staf. Pihak PTJ hendaklah sentiasa peka dengan kepentingan memilih caruman yang tepat untuk staf masing-masing. 2. Staf juga perlu menyemak ketepatan caruman secara bulanan dan memaklumkan kepada PSM untuk tindakan kemaskini jika tidak teratur seperti yang sepatutnya.	
	<p><u>Kesan</u></p> <p>Kesilapan pemilihan akan memberi kesan negatif kepada staf dan UTM akan dikenakan denda oleh pihak KWSP/PERKESO/KWAP.</p>		
Jenis Caruman		Staf Terlibat	Staf Tidak Terlibat
<p>KWSP (Jadual - Jumlah Pendapatan Bulanan)</p>		<p>Warganegara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tetap : Dalam Tempoh Percubaan 2. Kontrak UTM dan Kontrak Tabung 3. Post Doctoral 4. Pekerja Sambilan Harian 5. Staf Tetap Yang Memilih Skim KWSP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Research Student Grant 2. Penerima Biasiswazah 3. Staf Bukan Warganegara
<p>PERKESO (Jadual – Jumlah Pendapatan Bulanan)</p>		<p>Warganegara dan bukan warganegara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrak UTM dan Kontrak Tabung 2. Post Doctoral 3. Pekerja Sambilan Harian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Research Student Grant 2. Penerima Biasiswazah 3. Staf Tetap
<p>KWAP (17.5% daripada Gaji Pokok Bulanan)</p>		<p>Warganegara</p> <p>Staf Tetap yang telah menerima Pemberian Taraf Berpencen (PTB) daripada JPA dan nombor ahli pencen daripada KWAP.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Staf Tetap Yang Memilih Skim KWSP 2. Kontrak UTM dan Kontrak Tabung 3. Post Doctoral 4. Staf Bukan Warganegara 5. Pekerja Sambilan Harian

KATEGORI PERATURAN CARUMAN KWSP

Bil.	Kesilapan/Kesan	Tindakan Sebenar
1.	<p>Pemilihan kategori/peratus caruman KWSP yang tidak tepat dalam Sistem HR.</p> <p>Kesan Kesilapan membuat pilihan akan menyebabkan potongan caruman KWSP staf tidak tepat dan UTM akan dikenakan denda oleh pihak KWSP.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Pemilihan kategori/peratus oleh PTJ di Sistem HR hendaklah berdasarkan nilai pendapatan bulanan dan umur staf. Staf juga perlu menyemak ketepatan caruman secara bulanan dan memaklumkan kepada PSM untuk tindakan kemaskini jika tidak teratur seperti yang sepatutnya. Jumlah caruman Pekerja dan Majikan secara bulanan boleh dirujuk dengan Jadual Caruman Bulanan KWSP.
2.	<p>Nama staf dan nombor ahli KWSP yang didaftarkan dalam Sistem HR (pendaftaran kali pertama) tidak mengikut nama dalam kad pengenalan dan nombor ahli KWSP yang sebenar.</p> <p>Kesan Nama dan nombor ahli KWSP yang salah akan dimajukan ke KWSP dan menyebabkan pihak KWSP mengeluarkan peringatan Caruman Tanpa Maklumat Lengkap (CTML) kepada UTM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> PTJ hendaklah mendaftarkan nama staf dalam Sistem HR mengikut kad pengenalan kerana data KWSP <i>link</i> dengan Jabatan Pendaftaran Negara. PTJ hendaklah mendaftarkan nombor KWSP yang tepat dalam Sistem HR berdasarkan dokumen sokongan pendaftaran daripada KWSP. Nombor ahli KWSP hendaklah dijadikan <i>field mandatory</i> untuk dilengkapkan dalam Sistem HR semasa pendaftaran staf baru lapor diri di UTM.

Staf Bukan Warganegara Tidak Wajib Mencarum		Pendapatan bulanan ≤ RM5,000.00		Pendapatan bulanan > RM5,000.00	
		UMUR < 60 TAHUN	UMUR ≥ 60 TAHUN	UMUR < 60 TAHUN	UMUR ≥ 60 TAHUN
Warga negara	PEKERJA	11%	0%	11%	0%
	MAJIKAN	13%	4%	12%	4%
Bukan Warga negara	PEKERJA	11%	5.5%	11%	5.5%
	MAJIKAN	RM5.00	RM5.00	RM5.00	RM5.00

Mulai Gaji April 2020 (Caruman Mei 2020)

Mulai April 2020 (Caruman Mei 2020) Hingga Disember 2020 (Caruman Januari 2021)

Kadar Caruman Pekerja KWSP	Umur Staf
7 %	Bawah 60 tahun

Staf telah diberi peluang untuk membuat pilihan samada kekal dengan caruman 11% atau 7%.

Pihak PSM PTJ telah mendapatkan maklumbalas daripada staf terlibat.

GANJARAN KONTRAK

Bil.	Kesilapan/Kesan	Tindakan Sebenar
1.	Pengiraan jumlah ganjaran kontrak tidak tepat dalam surat arahan bayaran dan eform Sistem UTMFin yang disediakan oleh PTJ. PTJ sering meninggalkan * peratus caruman KWSP majikan dalam pengiraan ganjaran kontrak staf tempatan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. PTJ hendaklah mematuhi formula yang ditetapkan untuk mendapatkan nilai sebenar ganjaran kontrak staf. 2. PTJ boleh merujuk kepada peratus caruman KWSP majikan dalam Sistem HR bagi staf terlibat. 3. PTJ hendaklah memilih caruman KWSP untuk staf kontrak dan peratus caruman yang tepat berdasarkan nilai pendapatan bulanan serta umur staf sepanjang tempoh kontrak.
2.	Memilih caruman KWAP untuk staf lantikan kontrak.	
3.	Pemilihan peratus caruman KWSP yang tidak tepat dalam tempoh lantikan kontrak staf.	
	<p><u>Kesan</u></p> <p>Kesilapan pemilihan akan menyukarkan staf dan UTM akan dikenakan denda oleh pihak KWSP/KWAP.</p>	

Formula Ganjaran Kontrak

[(17.5% - * **peratus caruman KWSP majikan**) x Nilai Gaji Pokok Bulan Terakhir x Bulan Genap Bekerja Dalam Tempoh Kontrak] – ** **Nilai Dividen**

**** Nilai Dividen : Tindakan Jabatan Bendahari melalui portal KWSP**

PEMBERIAN TARAF BERPENCEN

Bil.	Kesilapan/Kesan	Tindakan Sebenar
1.	ROC pemberian taraf berpencen tidak disediakan dalam bulan staf diluluskan taraf berpencen. <u>Kesan</u> Maklumat tidak dikemaskini dalam Sistem HR pada bulan staf diluluskan taraf berpencen	<ol style="list-style-type: none"> Nombor ahli pencen hendaklah dimohon daripada KWAP sejeurus menerima surat kelulusan Pemberian Taraf Berpencen staf daripada Jabatan Perkhidmatan Awam. ROC pemberian taraf berpencen disediakan dalam bulan staf diluluskan taraf berpencen. Ruangan Pencen (tab Gaji) di Sistem HR di <i>tick</i> (✓) dalam bulan staf diberi taraf berpencen. PTJ perlu maklumkan kepada Jabatan Pendaftar atau Jabatan Bendahari untuk tindakan <i>tick</i> (✓) kerana PTJ tidak diberi akses ke tab Gaji Sistem HR. Nombor ahli pencen hendaklah dikemaskini dalam tab Gaji Sistem HR pada/sebelum bulan taraf berpencen staf. PTJ perlu memaklumkan kepada Jabatan Pendaftar atau Jabatan Bendahari untuk tindakan kemaskini kerana PTJ tidak diberi akses ke tab Gaji Sistem HR.
2.	Ruangan Pencen di Sistem HR tidak di <i>tick</i> (✓). <u>Kesan</u> Gaji staf masih ditolak KWSP jika tidak di <i>tick</i> (✓) walaupun ROC pemberian taraf berpencen disediakan.	
3.	Nombor ahli pencen tidak dimohon daripada KWAP sehingga melepasi bulan staf diberi pemberian taraf berpencen.	
4.	Nombor ahli pencen tidak dikemaskini dalam tab Gaji Sistem HR.	
	<u>Kesan bagi Bil. 3 dan 4</u> Pihak KWAP tidak dapat kemaskini caruman yang diterima tanpa nombor ahli pencen.	

PTJ

- Terima surat kelulusan PTB daripada JPA
- Mohon nombor ahli pencen daripada KWAP

PTJ

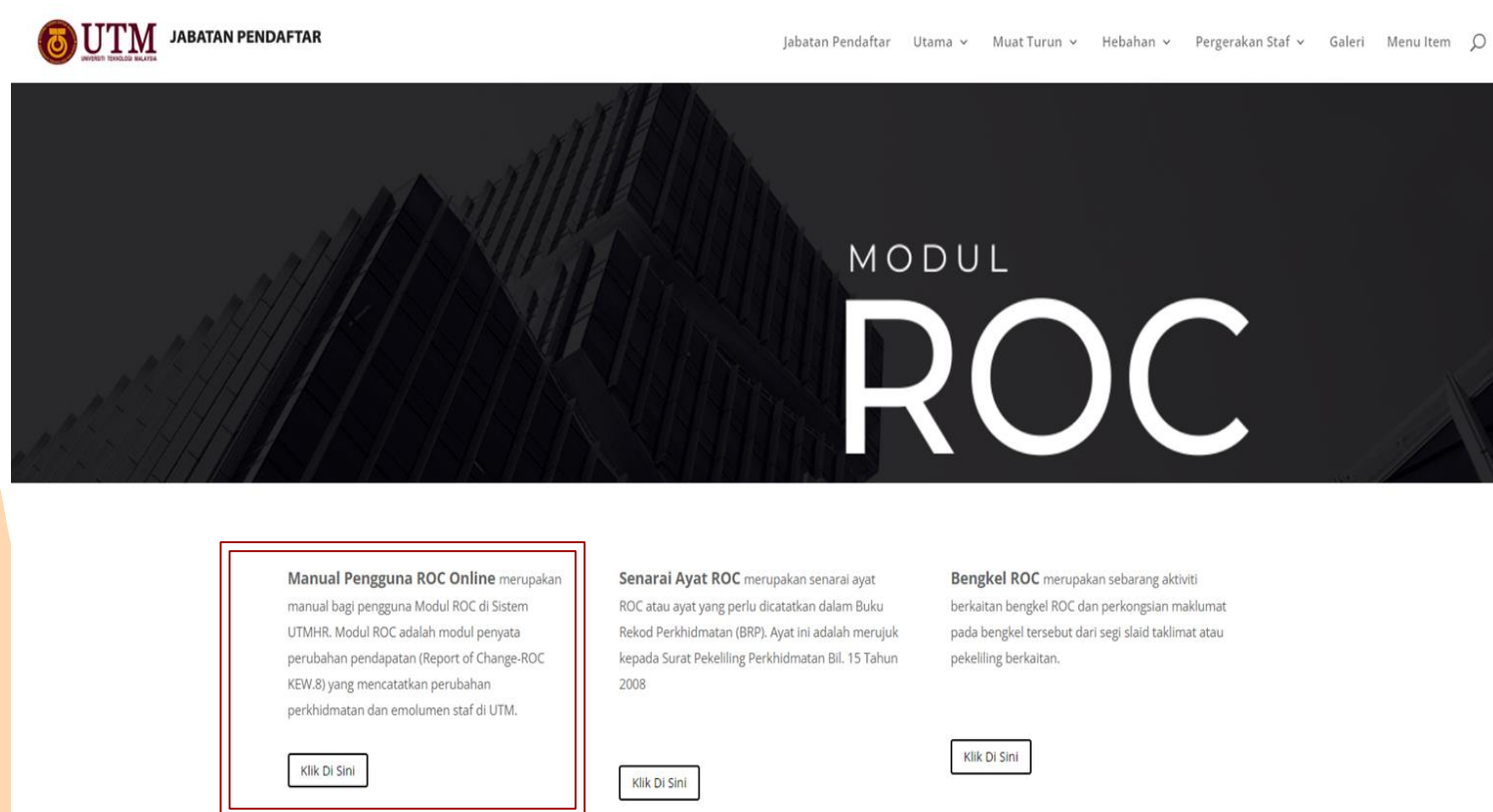
- Majukan salinan surat kelulusan PTB dan surat daripada KWAP yang mengandungi nombor ahli pencen ke Jabatan Bendahari **sebelum** bulan taraf berpencen staf.
- Sediakan ROC pemberian taraf berpencen dalam bulan staf diberi taraf berpencen.

Jabatan Pendaftar/ Jabatan Bendahari

- Tick* (✓) pada ruangan Pencen (tab Gaji) di Sistem HR dalam bulan staf diberi taraf berpencen.
- Kemaskini nombor ahli pencen dalam tab Gaji di Sistem HR.

Rujukan Pengurusan ROC di Laman Sesawang

<https://registrar.utm.my/bsm/roc/>

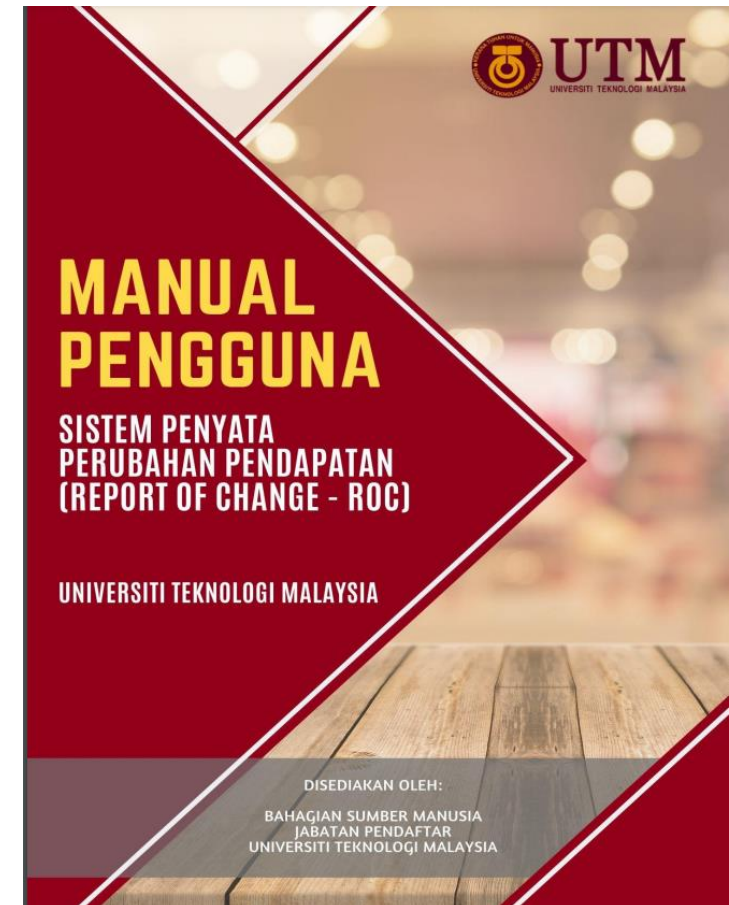


The screenshot shows the website for the Registrar of UTM. The header includes the UTM logo and 'JABATAN PENDAFTAR'. A navigation menu contains 'Jabatan Pendaftar', 'Utama', 'Muat Turun', 'Hebahan', 'Pergerakan Staf', 'Galeri', and 'Menu Item'. The main content area features a large banner with the text 'MODUL ROC'. Below the banner, there are three columns of text, each with a 'Klik Di Sini' button.

Manual Pengguna ROC Online merupakan manual bagi pengguna Modul ROC di Sistem UTMHR. Modul ROC adalah modul penyata perubahan pendapatan (Report of Change-ROC KEW.8) yang mencatatkan perubahan perkhidmatan dan emolumen staf di UTM.

Senarai Ayat ROC merupakan senarai ayat ROC atau ayat yang perlu dicatatkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan (BRP). Ayat ini adalah merujuk kepada Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 15 Tahun 2008

Bengkel ROC merupakan sebarang aktiviti berkaitan bengkel ROC dan perkongsian maklumat pada bengkel tersebut dari segi slaid taklimat atau pekelliling berkaitan.



The cover of the 'Manual Pengguna' (User Manual) for the ROC system. It features the UTM logo at the top right. The title 'MANUAL PENGGUNA' is written in large yellow letters on a dark red background. Below it, the subtitle 'SISTEM PENYATA PERUBAHAN PENDAPATAN (REPORT OF CHANGE - ROC)' is written in white. At the bottom, it says 'UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA' and 'DISEDIAKAN OLEH: BAHAGIAN SUMBER MANUSIA, JABATAN PENDAFTAR, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA'. The background of the cover shows a blurred indoor scene with warm lights and a wooden floor.



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Terima Kasih!

Saidatul Akmal binti Abdul Hamid
Seksyen Perkhidmatan & Saraan
Bahagian Sumber Manusia
Jabatan Pendaftar
Universiti Teknologi Malaysia
2023
saidatul@utm.my