

TERHAD



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 2 TAHUN 2024

**PELAKSANAAN SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM
BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN**

KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA**

TERHAD

KANDUNGAN

KANDUNGAN	2
SENARAI LAMPIRAN	4
LAMPIRAN A	4
SENARAI JADUAL	5
TUJUAN	6
LATAR BELAKANG	7
GLOSARI ISTILAH	7
GRED JAWATAN/GAJI KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI	8
PENETAPAN SEMULA KETUA PERKHIDMATAN	9
PENAMBAHBAIKAN STRUKTUR GAJI	9
Jadual Gaji Minimum-Maksimum.....	10
Tarikh Pergerakan Gaji	10
Kadar Pergerakan Gaji Tahunan.....	10
Kaedah Pemberian Pergerakan Gaji Tahunan Bagi Pegawai Yang Mencapai atau Menghampiri Gaji Maksimum.....	11
Pemberian Pergerakan Gaji Tahunan Diawalkan	12
Kaedah Pemberian Pergerakan Gaji Tahunan Diawalkan	12
PELARASAN GAJI	13
Pemberian Pelarasan Gaji	13
Pegawai Yang Layak Menerima Pelarasan Gaji.....	13
Pegawai Yang Tidak Layak Menerima Pelarasan Gaji	14
Kaedah dan Prinsip Pelarasan Gaji	14
Kenaikan Pangkat Pada Tarikh Pelarasan Gaji.....	15
Jadual Gaji Khas Untuk Penyandang.....	15
Simulasi Pelarasan Gaji dan Pemberian PGT	15
ELAUN	16
Pegun Kadar Elaun	16
KEMUDAHAN	16
PENGURUSAN BAKAT	17
Lantikan	17
Penilaian Prestasi	17
Prinsip Ganjaran Berasaskan Prestasi dan Tatakelakuan	17
Penambahbaikan Kriteria Kelayakan Pemberian PGT	18
Pengiktirafan.....	18
LATIHAN	19
DASAR PEMISAH (<i>EXIT POLICY</i>)	20
PERSARAAN DAN FAEDAH PERSARAAN	21
TAWARAN OPSYEN	21
Opsyen	21

TERHAD

Tempoh Opsyen.....	22
Opsyen SSPA.....	22
Syarat Opsyen	24
Pelaksanaan Opsyen	25
(a) Pegawai dalam Tempoh Percubaan	25
(b) Pengesahan dalam Perkhidmatan	25
(c) Penetapan Tempoh Pemangku Pegawai Yang Sedang Memangku.....	26
(d) Penetapan Kekanan.....	26
Pelaksanaan opsyen bagi pegawai dalam keadaan tertentu	27
(a) Pegawai Yang Ditukar Sementara	27
(b) Pegawai Yang Dipinjamkan	27
(c) Pegawai Dalam Penempatan Khas	28
(d) Pegawai Yang Cuti Berkursus, Cuti Separuh Gaji Atau Cuti Tanpa Gaji Dalam Tempoh Opsyen	29
(e) Pegawai Yang Tidak Hadir Bertugas Tanpa Cuti, Tanpa Kebenaran Atau Tanpa Sebab Yang Munasabah Dalam Tempoh Opsyen	29
(f) Pegawai Yang Dikenakan Perintah Tahan Kerja Atau Gantung Kerja	30
(g) Pegawai Dalam Apa-apa Bentuk Perintah Sekatan Atau Pengawasan	30
(h) Pegawai Yang Tidak Berkeupayaan Untuk Membuat Opsyen Dalam Tempoh Opsyen.....	30
(i) Pegawai Yang Dibuktikan Tidak Menerima Dokumen Dalam Tempoh Opsyen	31
(j) Pegawai Meletak Jawatan, Ditamatkan Perkhidmatan Atau Dibuang Kerja 32	
Pengurusan Pegawai Lantikan Kontrak (<i>Contract of Service</i>)	33
Opsyen Muktamad.....	33
Pemakaian Kepada Pegawai Yang Tidak Bersetuju Menerima Opsyen SSPA.....	34
TARIKH KUAT KUASA.....	34
PEMBATALAN.....	34
PEMAKAIAN	35

SENARAI LAMPIRAN

Bil.	Perkara	Lampiran
LAMPIRAN A		
1.	Jadual Gaji Minimum-Maksimum	A1
2.	Gambar Rajah Pelaksanaan Pemberian Pergerakan Gaji Tahunan	A2
3.	Simulasi Pemberian Pelarasan Gaji dan Pergerakan Gaji Tahunan	A3
4.	Elaun Kumpulan Pengurusan Tertinggi	A4
5.	Pelaksanaan Bayaran Insentif Pedalaman, Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal dan Bayaran Imbuhan Wilayah Bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi	A5
6.	Kemudahan Kumpulan Pengurusan Tertinggi	A6
7.	Senarai Skim Perkhidmatan Berkuat Kuasa Di Bawah Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) Yang Diperuntuk Perbekalan Kenaikan Pangkat Ke Kumpulan Pengurusan Tertinggi	A7
LAMPIRAN B		
8.	Surat Tawaran Opsyen SSPA	B1
9.	Surat Akuan Oleh Pegawai Mengenai Penerimaan Surat Tawaran Opsyen SSPA	B2
10.	Borang Opsyen SSPA	B3
11.	Surat Akuan Oleh Ketua Jabatan Mengenai Penerimaan Borang Opsyen SSPA Daripada Pegawai	B4
LAMPIRAN C		
12.	Senarai Pekeliling Perkhidmatan, Surat Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Edaran Yang Dibatalkan	C

TERHAD

SENARAI JADUAL

- Jadual 1: Gred Jawatan/Gaji Bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi SSM
- Jadual 2: Kadar Pelarasan Gaji
- Jadual 3: Bilangan Penerima Pemberian APC
- Jadual 4: Skim Perkhidmatan Yang Dijumudkan Ke Skim Perkhidmatan Yang Berkuatkuasa

TERHAD

JPA.100-11/2/14 JLD. 2 (48)

No. Siri :



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 2 TAHUN 2024

**PELAKSANAAN SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM
BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN**

KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk melaksanakan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) bagi pegawai lantikan tetap Perkhidmatan Awam Persekutuan dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi yang melibatkan struktur perkhidmatan merangkumi skim perkhidmatan, urusan perkhidmatan, gaji, elaun, kemudahan, persaraan dan faedah persaraan.
2. Bagi tujuan pelaksanaan Pekeliling Perkhidmatan ini, ia hendaklah dibaca bersama-sama dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024, melainkan diperuntukkan selainnya.

TERHAD

LATAR BELAKANG

3. Seiring dengan aspirasi nasional yang memberi fokus terhadap keberkesanan dan pencapaian keberhasilan dalam penyampaian perkhidmatan kepada rakyat, SSPA adalah wadah dalam memastikan sistem penyampaian perkhidmatan awam dapat dipertingkatkan bagi memenuhi harapan rakyat serta pemegang taruh yang semakin meningkat.

4. Tiga (3) strategi utama telah dikenal pasti bagi meningkatkan lagi sistem penyampaian perkhidmatan awam seperti yang berikut:

- (a) meningkatkan pendapatan boleh guna pegawai awam;
- (b) mengurangkan tanggungan fiskal Kerajaan bagi pembayaran faedah persaraan; dan
- (c) meningkatkan produktiviti pegawai awam melalui pembudayaan nilai dan adaptasi teknologi.

5. SSPA adalah berpaksikan kepada falsafah ganjaran menyeluruh (*total rewards*) merangkumi skim perkhidmatan, urusan perkhidmatan, gaji, elaun, kemudahan, persaraan dan faedah persaraan ke arah peningkatan motivasi, prestasi dan produktiviti perkhidmatan awam. Peningkatan ini perlu disokong dengan pembudayaan nilai-nilai teras yang ditetapkan dalam perkhidmatan awam.

GLOSARI ISTILAH

6. Dalam Pekeliling Perkhidmatan ini—

“**Gaji hakiki**” bermaksud gaji pokok yang ditetapkan ke atas seseorang pegawai berdasarkan gred dan skim perkhidmatan;

TERHAD

“**Jadual Gaji Minimum-Maksimum (JGMM)**” bermaksud jadual yang menunjukkan gaji minimum dan gaji maksimum bagi setiap gred;

“**Kumpulan Pengurusan Tertinggi**” bermaksud kumpulan perkhidmatan yang terdiri daripada jawatan Gred Utama/Khas C dan ke atas dalam Perkhidmatan Awam Persekutuan kecuali perkhidmatan Angkatan Tentera Malaysia (ATM), Polis Diraja Malaysia (PDRM), Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM);

“**Pelarasan gaji**” bermaksud pemberian kenaikan gaji secara menyeluruh mengikut kadar yang ditetapkan sama ada dalam bentuk peratusan atau kadar tertentu;

“**Pergerakan Gaji Tahunan (PGT)**” bermaksud peningkatan ke atas gaji hakiki pegawai pada kadar Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) mengikut gred dalam Jadual Gaji Minimum-Maksimum (JGMM);

“**Tarikh Pergerakan Gaji (TPG)**” bermaksud tarikh berlakunya pergerakan gaji tahunan pegawai yang ditetapkan pada salah satu daripada empat tarikh dalam setahun iaitu 1 Januari, 1 April, 1 Julai atau 1 Oktober.

GREJ JAWATAN/GAJI KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI

7. Gred jawatan/gaji bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi di bawah Sistem Saraan Malaysia (SSM) dikekalkan seperti di **Jadual 1**.

TERHAD

Jadual 1: Gred Jawatan/Gaji Bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi

Bil.	Gred Jawatan	Gred Gaji	
		Gred Utama	Gred Khas
1.	Ketua Setiausaha Negara	VU1	-
2.	Turus I	VU2	VK2
3.	Turus II	VU3	VK3
4.	Turus III	VU4	VK4
5.	Utama/Khas A	VU5	VK5
6.	Utama/Khas B	VU6	VK6
7.	Utama/Khas C	VU7	VK7

PENETAPAN SEMULA KETUA PERKHIDMATAN

8. Penetapan semula Ketua Perkhidmatan adalah seperti yang dinyatakan dalam perenggan 29 hingga 39 di Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 yang menggantikan ketetapan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2010: Penetapan Ketua Perkhidmatan Bagi Skim Perkhidmatan Yang Sedang Berkuat Kuasa Dalam Perkhidmatan Awam Persekutuan dan juga termasuk Surat Edaran berkaitan terdahulu.

PENAMBAHBAIKAN STRUKTUR GAJI

9. Pegawai yang menerima opsyen SSPA adalah layak menerima penambahbaikan struktur gaji yang meliputi penambahbaikan Jadual Gaji Minimum-Maksimum (JGMM) dan kadar Kenaikan Gaji Tahunan (KGT).

10. Pegawai yang menolak opsyen SSPA tidak layak menerima penambahbaikan struktur gaji. Pegawai adalah tertakluk kepada struktur gaji Sistem Saraan Malaysia (SSM) secara Khas Untuk Penyandang (KUP).

TERHAD

Jadual Gaji Minimum-Maksimum

11. Penambahbaikan JGMM bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi melibatkan pindaan kepada gaji minimum dan gaji maksimum susulan daripada pemberian pelarasan gaji, berdasarkan prinsip kadar upah untuk kerja serta relativiti gred dan pariti antara skim perkhidmatan.

12. JGMM mengikut gred yang berkuat kuasa adalah seperti di **Lampiran A1**.

Tarikh Pergerakan Gaji

13. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tahunan iaitu pada 1 Januari, 1 April, 1 Julai dan 1 Oktober adalah dikekalkan. Pelarasan gaji ini tidak mengubah TPG pegawai.

Kadar Pergerakan Gaji Tahunan

14. Tertakluk kepada syarat-syarat yang telah ditetapkan, pemberian Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) kepada seseorang pegawai yang layak adalah berdasarkan kadar seperti yang berikut:

(a) Kadar Kenaikan Gaji Tahunan (KGT)

Kadar KGT bermaksud amaun yang digunakan bagi pemberian pergerakan gaji biasa yang ditetapkan mengikut gred dalam JGMM.

(b) Kadar Kenaikan Gaji Tahunan di Gaji Maksimum (KGM)

Kadar KGM bermaksud amaun yang digunakan bagi pemberian pergerakan gaji biasa yang ditetapkan mengikut gred dalam JGMM apabila pegawai menghampiri atau mencapai gaji maksimum.

15. Kadar KGT dan KGM mengikut gred yang berkuat kuasa mulai 1 Disember 2024 adalah seperti di **Lampiran A1**.

TERHAD

Kaedah Pemberian Pergerakan Gaji Tahunan Bagi Pegawai Yang Mencapai atau Menghampiri Gaji Maksimum

16. Bagi memastikan pemberian PGT kepada pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi yang mencapai atau menghampiri gaji maksimum teratur dan selaras dengan dasar semasa, pelaksanaan pemberian PGT di gaji maksimum ditambah baik dengan terma kadar tetap 3% dipinda kepada kadar KGM seperti di **Lampiran A1**.

17. Pelaksanaan pemberian KGM kepada pegawai yang layak adalah seperti yang berikut:

- (a) bagi pegawai yang **telah mencapai gaji maksimum**, pegawai akan diberikan PGT berdasarkan kadar KGM mengikut gred yang dinyatakan dalam **Lampiran A1**;
- (b) bagi pegawai yang belum mencapai gaji maksimum tetapi dalam keadaan amaun pergerakan gaji yang berikutnya sebelum mencapai gaji maksimum dalam JGMM adalah kurang daripada kadar satu (1) KGT, prinsip berikut adalah terpakai:
 - (i) sekiranya amaun perbezaan antara gaji hakiki pegawai dengan gaji maksimum dalam JGMM adalah kurang daripada kadar KGM mengikut gred pegawai yang dinyatakan dalam **Lampiran A1**, maka pergerakan gaji pegawai hendaklah menggunakan amaun kadar KGM; atau
 - (ii) sekiranya amaun perbezaan antara gaji hakiki pegawai dengan gaji maksimum dalam JGMM adalah lebih tinggi daripada kadar KGM mengikut gred pegawai yang dinyatakan dalam **Lampiran A1**, maka pergerakan gaji pegawai hendaklah menggunakan amaun perbezaan pergerakan gaji yang lebih tinggi itu, terhad kepada gaji maksimum.

TERHAD

18. Gambar rajah pelaksanaan pemberian PGT adalah seperti di **Lampiran A2**.

Pemberian Pergerakan Gaji Tahunan Diawalkan

19. Selain urusan perkhidmatan yang melibatkan kenaikan pangkat, pelaksanaan pemberian PGT diawalkan turut dilaksanakan bagi—

- (a) pegawai yang bersara paksa sebelum TPG; atau
- (b) pegawai yang meninggal dunia dalam perkhidmatan sebelum TPG.

20. Bagi maksud menjalankan kuasa Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam di bawah subperaturan 27(2) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [*P.U. (A) 1/2012*], Panel Pembangunan Sumber Manusia Kementerian/Jabatan/Agensi adalah diwakilkan kuasa menurut subperaturan 62(1) P.U. (A) 1/2012 untuk mengawalkan PGT pegawai sebagaimana yang diperuntukkan, tertakluk kepada syarat pemberian PGT yang telah ditetapkan.

Kaedah Pemberian Pergerakan Gaji Tahunan Diawalkan

21. Tertakluk kepada syarat pemberian PGT, pegawai yang layak mendapat PGT diawalkan berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan ini adalah seperti yang berikut:

- (a) pegawai yang berada di tahun terakhir perkhidmatannya sebelum bersara paksa dan tarikh persaraan tersebut adalah sebelum TPG pegawai pada tahun berkenaan. Bersara paksa adalah mengikut subseksyen 10(1) Akta Pencen 1980 [*Akta 227*] dan subseksyen 6A(5B) Akta 227, atau subseksyen 10(1) Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 [*Akta 239*] dan subseksyen 6A(5B) Akta 239; atau
- (b) pegawai yang meninggal dunia dalam perkhidmatan sebelum TPG pegawai pada tahun berkenaan.

TERHAD

PELARASAN GAJI

Pemberian Pelarasan Gaji

22. Sebagai satu penambahbaikan kepada struktur gaji, pelarasan gaji diberikan kepada Kumpulan Pengurusan Tertinggi sebanyak 7% secara berfasa seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2: Kadar Pelarasan Gaji

Kumpulan Perkhidmatan	Kadar Pelarasan dan Tarikh Pelaksanaan	
	Fasa 1: 1 Disember 2024	Fasa 2: 1 Januari 2026
Pengurusan Tertinggi	4%	3%

Pegawai Yang Layak Menerima Pelarasan Gaji

23. Pegawai yang menerima opsyen SSPA dan berada dalam situasi berikut layak untuk menerima pelarasan gaji secara berfasa:

(a) **Fasa 1**

- (i) pegawai yang dilantik sebelum 1 Disember 2024 dan sedang berkhidmat pada 1 Disember 2024; atau
- (ii) pegawai yang meninggal dunia dalam perkhidmatan pada 1 Disember 2024.

TERHAD

(b) **Fasa 2**

- (i) pegawai yang dilantik sebelum 1 Januari 2026 dan sedang berkhidmat pada 1 Januari 2026; atau
- (ii) pegawai yang meninggal dunia dalam perkhidmatan pada 1 Januari 2026.

Pegawai Yang Tidak Layak Menerima Pelarasan Gaji

24. Pegawai yang tidak layak untuk menerima pelarasan gaji adalah seperti yang berikut:

- (a) pegawai yang menolak opsiyen SSPA; atau
- (b) pegawai yang tidak lagi berkhidmat pada 1 Disember 2024 (fasa 1) atau 1 Januari 2026 (fasa 2).

Kaedah dan Prinsip Pelarasan Gaji

Fasa 1

25. Bagi maksud pemberian pelarasan gaji sebagai amaun gaji baharu dalam JGMM pada 1 Disember 2024, gaji hakiki pegawai pada 30 November 2024 ditambah dengan kadar 4% seperti di **Jadual 2**.

26. Bagi pegawai yang menerima opsiyen SSPA, amaun gaji pegawai selepas pelarasan gaji akan dipindahkan ke JGMM baharu seperti di **Lampiran A1**.

TERHAD

Fasa 2

27. Pemberian pelarasan gaji bagi fasa 2 adalah berdasarkan gaji hakiki pegawai pada 31 Disember 2025 ditambah dengan kadar 3% pada 1 Januari 2026. Amaun gaji pegawai tersebut kekal dalam JGMM yang terpakai kepada pegawai berkenaan.

28. Pegawai yang tarikh pergerakan gajinya adalah pada 1 Januari 2026, pelarasan gaji hendaklah diberi terlebih dahulu dan seterusnya diberi PGT, tertakluk kepada keputusan Panel Pembangunan Sumber Manusia.

Kenaikan Pangkat Pada Tarikh Pelarasan Gaji

29. Pegawai yang tarikh kenaikan pangkatnya pada 1 Disember 2024 atau pada 1 Januari 2026, hendaklah diberi pelarasan gaji terlebih dahulu dan seterusnya ditetapkan gaji permulaan di gred kenaikan pangkat berdasarkan prinsip kenaikan pangkat atas gaji SSPA.

Jadual Gaji Khas Untuk Penyandang

30. Jadual Gaji KUP akan disediakan sekiranya JGMM sedia ada tidak dapat menampung amaun gaji pegawai setelah pelarasan gaji fasa 1 atau fasa 2 dilaksanakan. Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan permohonan kepada Bahagian Gaji dan Elaun, JPA untuk disediakan Jadual Gaji KUP dengan mengemukakan salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan yang telah dikemas kini.

Simulasi Pelarasan Gaji dan Pemberian PGT

31. Simulasi bagi pemberian pelarasan gaji fasa 1 dan fasa 2 serta pemberian PGT adalah seperti di **Lampiran A3**.

TERHAD

ELAUN

32. Dalam SSPA, perkara berkaitan pemberian elaun adalah seperti yang dinyatakan dalam perenggan 72 hingga 86, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024.

33. Jenis elaun bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi diperincikan seperti di **Lampiran A4**.

34. Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi juga layak diberikan elaun lain yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti yang dinyatakan dalam **Lampiran E4** Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024.

Pegun Kadar Elaun

35. Di bawah SSM, terdapat satu (1) elaun yang dibayar kepada Kumpulan Pengurusan Tertinggi berasaskan peratusan daripada gaji hakiki ialah Bayaran Imbuan Wilayah (BIW). Di bawah SSPA, elaun ini akan pegun pada suatu kadar tetap dan pelaksanaannya seperti yang berikut:

- (a) bagi penerima sedia ada, kadar tetap berdasarkan amaun terakhir yang diterima sebelum tarikh kuat kuasa SSPA; dan
- (b) bagi pegawai lantikan baharu atau pegawai yang baru berkecualan mulai 1 Disember 2024 akan menerima elaun pada kadar tetap baharu.

36. Perincian pelaksanaan BIW adalah seperti di **Lampiran A5**.

KEMUDAHAN

37. Dalam SSPA, perkara berkaitan pemberian kemudahan adalah seperti yang dinyatakan dalam perenggan 87 hingga 94, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024.

TERHAD

38. Jenis kemudahan khusus bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi adalah diperincikan seperti di **Lampiran A6**.

39. Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi juga layak diberikan kemudahan lain yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti senarai di **Lampiran A6**.

PENGURUSAN BAKAT

Lantikan

40. Urusan pelantikan Kumpulan Pengurusan Tertinggi adalah berdasarkan kepada peraturan/pekeliling perkhidmatan yang berkuat kuasa.

Penilaian Prestasi

41. Pelaksanaan penilaian prestasi bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi adalah berasaskan Petunjuk Prestasi Utama (*Key Performance Index - KPI*) dan penilaian prestasi khas oleh Panel Penilai Prestasi yang berkuat kuasa atau kaedah lain yang ditentukan dari semasa ke semasa.

Prinsip Ganjaran Berasaskan Prestasi dan Tatakelakuan

42. Selaras dengan hasrat untuk memastikan peningkatan produktiviti dalam perkhidmatan awam dan menjaga kesejahteraan pegawai, prinsip pemberian ganjaran berasaskan prestasi dan tatakelakuan diperkenal di bawah SSPA melalui penambahbaikan kriteria kelayakan PGT.

TERHAD

Penambahbaikan Kriteria Kelayakan Pemberian PGT

43. Penetapan kelayakan pemberian PGT berdasarkan peraturan sedia ada adalah berdasarkan penilaian prestasi atau tempoh kategori cuti yang diluluskan kepada pegawai dalam tahun penilaian tersebut. Namun, terdapat pegawai yang mempunyai kes pelanggaran tatakelakuan turut diberikan kenaikan gaji tahunan. Oleh itu, bagi memastikan prinsip keadilan dalam pertimbangan kelayakan pemberian PGT, tapisan tatatertib dijadikan kriteria tambahan selain daripada kriteria lain yang ditetapkan.

44. Dalam hal ini, dasar kelayakan pemberian PGT ditambah baik dengan memperkenalkan Prinsip Ganjaran Berasaskan Prestasi dan Tatakelakuan. Melalui dasar ini, kelayakan pemberian PGT bagi seseorang pegawai hendaklah dipertimbangkan oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) berdasarkan kepada penilaian prestasi, tempoh kategori cuti yang diluluskan dan tatakelakuan pegawai dalam tahun penilaian.

45. Kelayakan pemberian PGT diperincikan melalui panduan yang berasingan.

Pengiktirafan

46. Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) adalah salah satu bentuk pengiktirafan kepada pegawai yang menunjukkan prestasi yang cemerlang berdasarkan prestasi tahunan pegawai. Bagi memperkukuhkan penyampaian perkhidmatan awam dan membudayakan prestasi kerja yang tinggi dalam kalangan pegawai awam, penambahbaikan dibuat dari aspek bilangan penerima anugerah dan asas pertimbangan seperti di **Jadual 3**.

TERHAD

Jadual 3: Bilangan Penerima Pemberian APC

Pengiktirafan	Bilangan Penerima
Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC)	8% daripada jumlah pegawai yang sedang berkhidmat pada 31 Disember tahun penilaian

47. Bagi memastikan pengiktirafan dan penganugerahan kepada pegawai dilaksanakan dengan lebih inklusif, adil dan telus, penambahbaikan dibuat ke atas syarat kelayakan dan asas pertimbangan berdasarkan komponen dan wajaran baharu.

48. Panel Pembangunan Sumber Manusia diperuntukkan kuasa untuk mewujudkan bentuk pengiktirafan lain yang bersesuaian kepada pegawai yang berprestasi tinggi.

49. Pemberian APC dan pengiktirafan lain diperincikan melalui panduan yang berasingan.

LATIHAN

50. Pembangunan latihan berteraskan transformasi minda dan pengukuhan kompetensi bagi membangunkan keupayaan intelektual, kemahiran dan sahsiah dilaksanakan melalui strategi yang berikut:

- (a) penajaan dan kemudahan cuti belajar kepada pegawai untuk mengikuti latihan dalam dan luar negara dilaksanakan dengan kemudahan yang ditambah baik dari semasa ke semasa;
- (b) pegawai hendaklah mengikuti latihan yang merangkumi aspek kompetensi fungsian di samping kompetensi generik yang diperlukan untuk memenuhi keperluan deskripsi tugas yang ditetapkan; dan

TERHAD

- (c) Ketua Jabatan hendaklah mengenal pasti bidang yang perlu diberi keutamaan untuk kepentingan perkhidmatan seperti pengurusan dan kepimpinan, kemahiran perundingan, komunikasi berkesan, transformasi digital, hubungan antarabangsa dan bidang baharu selaras dengan perkembangan semasa mengikut keperluan skim perkhidmatan.

51. Kompetensi fungsian merupakan pengetahuan, kemahiran, tatakelakuan dan nilai peribadi yang diperlukan bagi melaksanakan tugas sesuatu jawatan secara khusus dengan berkesan. Manakala kompetensi generik merujuk kepada pengetahuan, kemahiran, tatakelakuan dan nilai peribadi yang perlu dimiliki oleh setiap pegawai awam tanpa mengira gred jawatan dan organisasi pegawai awam berkenaan.

52. Pelaksanaan dasar mengenai latihan dalam perkhidmatan awam ini diperincikan melalui panduan yang berasingan.

DASAR PEMISAH (*EXIT POLICY*)

53. Pelaksanaan Dasar Pemisah (*Exit Policy*) kepada pegawai berprestasi rendah merupakan pelengkap kepada kitaran pengurusan bakat untuk mengekalkan bakat terbaik dalam perkhidmatan awam. Bagi memastikan kecemerlangan penyampaian perkhidmatan, Dasar Pemisah (*Exit Policy*) sedia ada ditambah baik dari aspek dasar dan prosedur pelaksanaan supaya tindakan tegas untuk mengeluarkan pegawai berprestasi rendah dan bermasalah dapat dilaksanakan dengan adil, cepat dan pantas.

54. Penambahbaikan pelaksanaan Dasar Pemisah (*Exit Policy*) ini diperincikan melalui panduan yang berasingan.

TERHAD

PERSARAAN DAN FAEDAH PERSARAAN

55. Persaraan pegawai yang telah diberikan taraf berpencen dan pegawai di bawah skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) adalah tertakluk kepada Akta Pencen 1980 [Akta 227]. Bagi pegawai di bawah skim pencen, faedah persaraan pegawai tersebut adalah tertakluk kepada Akta 227 manakala pegawai di bawah skim KWSP, faedah persaraan pegawai tersebut adalah tertakluk kepada Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1991 [Akta 452].

TAWARAN OPSYEN

Opsyen

56. Opsyen hanya akan diberikan kepada pegawai lantikan tetap yang sedang berkhidmat pada 1 Disember 2024. Pegawai tetap adalah yang dilantik ke jawatan tetap termasuk pegawai dalam tempoh percubaan atau pegawai yang sedang dalam pertukaran sementara atau peminjaman. Opsyen hendaklah ditawarkan pada gred hakiki pegawai.

57. Bagi pegawai yang bersara, meletak jawatan, ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja berkuat kuasa sebelum atau pada 1 Disember 2024, opsyen tidak ditawarkan kerana pegawai tidak lagi berada dalam perkhidmatan pada 1 Disember 2024.

58. Pegawai yang menolak tawaran SSPA akan terus kekal di bawah skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan sedia ada di bawah SSM secara KUP kecuali setelah dinaikkan pangkat dalam skim perkhidmatannya, penyelarasan kepada gred jawatan SSPA yang setara hendaklah dibuat dan pegawai adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah SSPA.

TERHAD

Tempoh Opsyen

59. Opsyen hendaklah dibuat dalam tempoh **40 hari** mulai **21 Oktober 2024** hingga **30 November 2024**.

60. Tawaran opsyen kepada semua pegawai yang layak akan diuruskan oleh Pengurus Sumber Manusia Kementerian/Jabatan/Agensi masing-masing. Pengurus Sumber Manusia Kementerian/Jabatan/Agensi hendaklah menyediakan borang opsyen yang berkenaan kepada pegawai.

61. Pegawai adalah bertanggungjawab untuk membuat pilihan opsyen sama ada bersetuju atau tidak bersetuju dengan tawaran opsyen yang diberikan dalam tempoh masa yang ditetapkan dan hendaklah mengembalikan borang opsyen berkenaan kepada Ketua Jabatan masing-masing sebelum atau pada 30 November 2024.

Opsyen SSPA

62. Terdapat dua (2) kategori seperti yang berikut:

(a) **Skim Perkhidmatan Yang Dikekalkan**

Pegawai akan dipindahkan ke skim perkhidmatan di bawah SSPA seperti di **Lampiran A7** melalui opsyen SSPA.

(b) **Skim Perkhidmatan Yang Dijumudkan Ke Skim Perkhidmatan Yang Berkuat Kuasa**

Pegawai seperti di **Jadual 4** akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang berkuat kuasa di bawah SSPA melalui opsyen SSPA.

TERHAD

Jadual 4: Skim Perkhidmatan Yang Dijumudkan Ke Skim Perkhidmatan Yang Berkuat Kuasa

Bil.	Skim Perkhidmatan SSM	Skim Perkhidmatan SSPA
1.	Pensyarah UiTM	Pensyarah Universiti
2.	Pegawai Kewangan	Akauntan (Memiliki kelayakan perakaunan)
		Pegawai Tadbir (Memiliki kelayakan selain daripada perakaunan)

63. Dokumen opsyen yang terlibat adalah seperti berikut:

- (a) Surat Tawaran Opsyen SSPA - **Lampiran B1**
- (b) Surat Akuan oleh pegawai mengenai Penerimaan Surat Tawaran Opsyen SSPA - **Lampiran B2**
- (c) Borang Opsyen SSPA - **Lampiran B3**
- (d) Surat Akuan oleh Ketua Jabatan mengenai penerimaan Borang Opsyen SSPA daripada pegawai - **Lampiran B4**

64. Pegawai yang **bersetuju** untuk menerima opsyen SSPA adalah **tertakluk kepada skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah SSPA.**

65. Pegawai yang **tidak bersetuju** untuk menerima opsyen SSPA **akan terus kekal dalam skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah SSM secara KUP** kecuali sebagaimana yang dinyatakan di perenggan 76 Pekeliling Perkhidmatan ini.

TERHAD

Syarat Opsyen

66. Opsyen hendaklah dibuat **tanpa syarat** dan **mengikut ketetapan sepertimana yang dinyatakan dalam borang opsyen**. Pegawai disifatkan sebagai **tidak bersetuju menerima opsyen SSPA** sekiranya—

- (a) **tidak membuat pilihan;**
- (b) **membuat pilihan secara tidak jelas;**
- (c) **membuat pilihan dengan bersyarat;**
- (d) **membuat pilihan dengan bantahan;**
- (e) **membuat pilihan dengan pindaan; atau**
- (f) **tidak mengembalikan borang opsyen** kepada Ketua Jabatan tanpa sebarang sebab yang munasabah sebelum atau pada 30 November 2024.

67. Opsyen yang ditawarkan kepada pegawai adalah **berdasarkan kepada maklumat perkhidmatan** dalam borang opsyen. Sekiranya maklumat yang dikemukakan **tidak tepat** dan menyebabkan **tawaran yang salah diberikan**, maka tawaran tersebut hendaklah **dianggap tidak sah dan terbatal**. Ketua Jabatan boleh memberikan borang opsyen baharu kepada pegawai untuk membuat pilihan dan menandatangani dalam tempoh 40 hari mulai tarikh pegawai menerima borang opsyen baharu yang berkenaan. Tarikh kuat kuasa opsyen adalah kekal pada 1 Disember 2024.

68. Opsyen hendaklah dibuat oleh pegawai yang berkenaan. Sekiranya **terbukti terdapat pegawai lain yang membuat pilihan dan menandatangani borang opsyen bagi pihak pegawai yang berkenaan**, opsyen tersebut hendaklah **dianggap tidak sah dan terbatal**. Ketua Jabatan boleh memberikan borang opsyen baharu kepada pegawai untuk membuat pilihan dan menandatangani dalam tempoh 40 hari mulai tarikh pegawai menerima borang opsyen baharu yang berkenaan. Tarikh kuat kuasa opsyen adalah kekal pada 1 Disember 2024.

TERHAD

Pelaksanaan Opsyen

69. Penetapan urusan perkhidmatan yang terlibat adalah seperti berikut:

(a) **Pegawai dalam Tempoh Percubaan**

Bagi pegawai yang dilantik tetap tetapi belum disahkan dalam perkhidmatan mulai tarikh kuat kuasa SSPA dan bersetuju menerima SSPA, tempoh percubaan pegawai adalah sebagaimana yang dinyatakan dalam syarat skim perkhidmatan yang sedang berkuat kuasa.

(b) **Pengesahan dalam Perkhidmatan**

(i) Bagi pegawai yang masih dalam tempoh percubaan, pengesahan dalam perkhidmatan adalah seperti yang berikut:

(1) pegawai boleh disahkan pada atau selepas tarikh kuat kuasa SSPA tertakluk telah berkhidmat dalam tempoh percubaan sekurang-kurangnya satu (1) tahun atau lebih, dan memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan di bawah SSPA; atau

(2) pegawai yang telah berkhidmat dalam tempoh percubaan selama tiga (3) tahun tetapi belum memenuhi syarat pengesahan dalam perkhidmatan, dibenarkan untuk menghabiskan baki tempoh percubaan yang dilanjutkan oleh Pihak Berkuasa Melantik dan pegawai boleh disahkan sekiranya telah memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan di bawah SSPA.

(ii) Urusan pengesahan dalam perkhidmatan bagi pegawai yang ditukar lantik adalah seperti yang berikut:

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

TERHAD

pelantikan. Maklumat pengesahan dalam perkhidmatan pegawai hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai; atau

- (2) pegawai yang masih dalam tempoh percubaan dan telah memenuhi syarat pertukaran pelantikan boleh disahkan dalam perkhidmatan di jawatan baharu sehari selepas memenuhi syarat-syarat berikut:
 - a. memenuhi tempoh percubaan minimum dengan mengambil kira tempoh percubaan yang telah dilalui di jawatan asal; dan
 - b. memenuhi syarat pengesahan lain yang ditetapkan di jawatan baharu. Sekiranya pegawai telah memenuhi semua syarat di jawatan asal, syarat pengesahan lain di jawatan baharu dikecualikan. Pegawai yang telah memenuhi sebahagian syarat pengesahan yang ditetapkan di jawatan asal, hanya perlu memenuhi sebahagian syarat di jawatan baharu.

(c) **Penetapan Tempoh Pemangkuan Pegawai Yang Sedang Memangku**

Bagi pegawai yang sedang memangku dalam skim perkhidmatan asal, pegawai boleh meneruskan pemangkuan dalam skim perkhidmatan yang berkuat kuasa di bawah SSPA tertakluk kepada kelulusan daripada pihak berkuasa kenaikan pangkat yang berkenaan.

(d) **Penetapan Kekananan**

Penetapan kekananan adalah seperti berikut:

- (i) kekananan pegawai di jawatan asal dikekalkan, jika—
 - (1) dipindahkan ke skim perkhidmatan yang sama dan gred jawatan yang setara; dan

TERHAD

- (2) ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang berlainan dan gred jawatan yang setara.

70. Pelaksanaan opsyen bagi pegawai dalam keadaan tertentu adalah seperti berikut:

(a) **Pegawai Yang Ditukar Sementara**

- (i) Bagi pegawai yang sedang dalam tempoh pelantikan secara pertukaran sementara—
 - (1) opsyen hendaklah ditawarkan oleh Ketua Jabatan terkini;
 - (2) bagi pegawai yang menerima opsyen, pelantikan semula atas skim perkhidmatan dan gred yang berkuat kuasa di bawah SSPA perlu dibuat dengan Ketua Jabatan mengemukakan permohonan kepada Ketua Perkhidmatan mengikut baki tempoh pertukaran sementara sedia ada;
 - (3) bagi pegawai yang menolak opsyen, tempoh pertukaran sementara dipendekkan mulai tarikh kuat kuasa SSPA. Pegawai dikehendaki kembali ke Ketua Perkhidmatan untuk penempatan seterusnya; dan
 - (4) bagi keadaan seperti di perenggan (2) dan (3), notis pemendekan tempoh pertukaran sementara selama 30 hari adalah dikecualikan.
- (ii) Pegawai yang menolak opsyen tidak boleh dilantik atau dilantik semula secara pertukaran sementara bagi jawatan dalam skim perkhidmatan dan gred yang berkuat kuasa di bawah SSPA.

(b) **Pegawai Yang Dipinjamkan**

- (i) Bagi pegawai yang sedang dalam tempoh pelantikan secara peminjaman ke Agensi Awam—
 - (1) opsyen hendaklah ditawarkan oleh Ketua Jabatan terkini;

TERHAD

- (2) bagi pegawai yang menerima opsyen, pelantikan semula atas skim perkhidmatan dan gred yang berkuat kuasa di bawah SSPA perlu dibuat dengan Ketua Jabatan mengemukakan permohonan kepada Ketua Perkhidmatan mengikut baki tempoh peminjaman sedia ada;
 - (3) bagi pegawai yang menolak opsyen, tempoh peminjaman dipendekkan mulai tarikh kuat kuasa SSPA dan pegawai dikehendaki kembali ke Ketua Perkhidmatan untuk penempatan seterusnya; dan
 - (4) bagi keadaan seperti perenggan (2) dan (3), notis pemendekan tempoh peminjaman selama 30 hari adalah dikecualikan.
- (ii) Bagi pegawai yang sedang dalam tempoh pelantikan secara peminjaman ke Agensi Swasta dan Antarabangsa—
- (1) opsyen hendaklah ditawarkan oleh Ketua Perkhidmatan; dan
 - (2) tempoh peminjaman sedia ada boleh diteruskan sehingga tamat tempoh.
- (iii) Pegawai yang menolak opsyen tidak boleh dilantik atau dilantik semula secara peminjaman.

(c) Pegawai Dalam Penempatan Khas

- (i) Bagi pegawai yang ditempatkan secara penempatan khas—
 - (1) opsyen hendaklah ditawarkan oleh Ketua Jabatan terkini;
 - (2) bagi pegawai yang menerima opsyen, permohonan penempatan semula atas skim perkhidmatan dan gred yang berkuat kuasa di bawah SSPA perlu dikemukakan kepada Bahagian Perkhidmatan, JPA; dan
 - (3) bagi pegawai yang menolak opsyen, penempatan khas ditamatkan mulai tarikh kuat kuasa SSPA dan pegawai

TERHAD

dikehendaki kembali ke Ketua Perkhidmatan untuk penempatan seterusnya.

- (ii) Pegawai yang menolak opsiyen tidak boleh dipertimbangkan untuk penempatan khas.

(d) **Pegawai Yang Cuti Berkursus, Cuti Separuh Gaji Atau Cuti Tanpa Gaji Dalam Tempoh Opsyen**

Bagi pegawai yang cuti berkursus, cuti separuh gaji atau cuti tanpa gaji dalam tempoh opsiyen, opsiyen hendaklah ditawarkan oleh Ketua Jabatan terkini.

(e) **Pegawai Yang Tidak Hadir Bertugas Tanpa Cuti, Tanpa Kebenaran Atau Tanpa Sebab Yang Munasabah Dalam Tempoh Opsyen**

Bagi pegawai yang tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah dalam tempoh opsiyen, perkara berikut adalah terpakai—

- (i) **sekiranya pegawai dapat dikesan dalam tempoh opsiyen,** Ketua Jabatan hendaklah menawarkan surat tawaran opsiyen mengikut tempoh opsiyen dengan syarat pegawai masih berkhidmat pada atau selepas 1 Disember 2024; atau

- (ii) **sekiranya pegawai tidak dapat dikesan dalam tempoh opsiyen,** Ketua Jabatan hendaklah menawarkan surat tawaran opsiyen hanya apabila pegawai kembali bertugas dengan syarat pegawai masih berkhidmat pada atau selepas 1 Disember 2024. Tempoh opsiyen bagi pegawai berkenaan adalah 40 hari daripada tarikh pegawai menerima borang opsiyen. Tarikh kuat kuasa opsiyen adalah pada tarikh pegawai itu kembali hadir bertugas. Bagi pegawai yang

TERHAD

terlibat dalam urusan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan yang berkuat kuasa di bawah SSPA, pegawai tersebut akan dikekalkan di skim perkhidmatan asal pada gred jawatan asal secara KUP sehingga tarikh pegawai ditukar lantik.

(f) **Pegawai Yang Dikenakan Perintah Tahan Kerja Atau Gantung Kerja**

Bagi pegawai yang dikenakan Perintah Tahan Kerja dan/atau Gantung Kerja oleh Pihak Berkuasa Tatatertib sebelum 1 Disember 2024, apa-apa faedah yang layak diberi kepada pegawai akan diselaraskan dengan sewajarnya melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja kepada pegawai yang berkuat kuasa sebelum atau pada 1 Disember 2024.

(g) **Pegawai Dalam Apa-apa Bentuk Perintah Sekatan Atau Pengawasan**

Bagi pegawai yang dikenakan perintah tahanan, kediaman terhad, buang negeri, deportasi atau apa-apa bentuk perintah sekatan atau pengawasan sama ada dengan bon atau selainnya di bawah mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa sebelum 1 Disember 2024, apa-apa faedah yang layak diberi akan diselaraskan dengan sewajarnya melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja kepada pegawai yang berkuat kuasa sebelum atau pada 1 Disember 2024.

(h) **Pegawai Yang Tidak Berkeupayaan Untuk Membuat Opsyen Dalam Tempoh Opsyen**

(i) Bagi pegawai yang tidak berkeupayaan untuk membuat opsyen atas sebab sakit, tidak sedarkan diri atau koma dalam tempoh opsyen, pegawai akan dikekalkan di skim perkhidmatan asal pada gred jawatan asal secara KUP dan—

TERHAD

- (1) sekiranya pegawai kembali berupaya untuk membuat opsyen dan pegawai masih berkhidmat pada atau selepas 1 Disember 2024, Ketua Jabatan hendaklah menawarkan surat tawaran opsyen dan tempoh opsyen adalah 40 hari daripada tarikh pegawai menerima borang opsyen. Tarikh kuat kuasa opsyen adalah kekal pada 1 Disember 2024;
 - (2) sekiranya pegawai bersara selepas 1 Disember 2024, pegawai adalah disifatkan sebagai telah menerima skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan SSPA pada 1 Disember 2024; atau
 - (3) sekiranya pegawai meninggal dunia pada atau selepas 1 Disember 2024, pegawai disifatkan sebagai telah menerima skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan SSPA pada 1 Disember 2024.
- (ii) Bagi pegawai yang belum dan juga telah membuat opsyen tetapi telah meninggal dunia sebelum 1 Disember 2024, maka tawaran dan opsyen yang telah dibuat adalah dengan sendirinya terbatal.
- (i) **Pegawai Yang Dibuktikan Tidak Menerima Dokumen Dalam Tempoh Opsyen**

Bagi pegawai yang dibuktikan tidak menerima dokumen opsyen atas sebab-sebab tertentu yang tidak dapat dielakkan, maka borang opsyen hendaklah diberi kepada pegawai walaupun tempoh opsyen telah tamat dengan syarat pegawai masih berkhidmat pada atau selepas 1 Disember 2024. Tempoh opsyen bagi pegawai berkenaan adalah 40 hari daripada tarikh pegawai menerima borang opsyen. Tarikh kuat kuasa opsyen adalah kekal pada 1 Disember 2024.

TERHAD

(j) Pegawai Meletak Jawatan, Ditamatkan Perkhidmatan Atau Dibuang Kerja

Bagi pegawai yang telah menerima opsyen ini dan kemudiannya meletak jawatan atau ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja berkuat kuasa sebelum atau pada 1 Disember 2024, maka tawaran ini adalah dengan sendirinya terbatal.

71. Pelarasan gaji bagi pegawai dalam keadaan tertentu hendaklah diberi mengikut kaedah seperti berikut:

- (a) pegawai yang dipinjamkan, ditukar sementara atau diberi penempatan khas ke Kementerian/ Jabatan/Agensi, pelarasan gaji hendaklah dilaksanakan mengikut gred gaji jawatan peminjaman, pertukaran sementara atau penempatan khas. Gaji hakiki pegawai berkenaan hendaklah diselaraskan secara isyarat oleh Ketua Jabatan;
- (b) pegawai yang dipinjamkan ke pertubuhan antarabangsa atau sektor swasta, gaji hakiki pegawai berkenaan hendaklah diselaraskan secara isyarat oleh Ketua Perkhidmatan;
- (c) pegawai yang cuti bergaji penuh, pelarasan gaji hendaklah dilaksanakan atas gaji hakiki yang diterima;
- (d) pegawai yang cuti separuh gaji, pelarasan gaji hendaklah dilaksanakan atas gaji hakiki dan pegawai dibayar separuh daripada gaji baharu; atau
- (e) pegawai yang cuti tanpa gaji, pelarasan gaji hendaklah dilaksanakan secara isyarat atas gaji hakiki. Pegawai dibayar gaji setelah mengambil kira gaji baharu yang telah diselaraskan apabila kembali bertugas.

TERHAD

Pengurusan Pegawai Lantikan Kontrak (*Contract of Service*)

72. Pegawai lantikan kontrak perkhidmatan (*contract of service*) tidak layak ditawarkan opsyen.

73. Pengurusan kontrak pegawai lantikan kontrak perkhidmatan (*contract of service*) bagi jawatan di bawah skim perkhidmatan yang berkuat kuasa di bawah SSPA adalah seperti yang berikut:

- (a) sekiranya pegawai memenuhi syarat dalam skim perkhidmatan yang berkuat kuasa di bawah SSPA, pindaan atau perubahan kepada perjanjian kontrak sedia ada hendaklah dibuat secara bertulis dan dipersetujui oleh kedua-dua pihak. Pegawai adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah SSPA; atau
- (b) sekiranya pegawai tidak memenuhi syarat dalam skim perkhidmatan yang berkuat kuasa di bawah SSPA, pindaan atau perubahan kepada perjanjian kontrak sedia ada hendaklah dibuat secara bertulis dan dipersetujui oleh kedua-dua pihak bagi tujuan pelarasan gaji. Walau bagaimanapun, pegawai masih tertakluk kepada skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah SSM serta kontrak pegawai akan diteruskan sehingga tamat tempoh kontrak.

74. Pelarasan gaji berdasarkan ketetapan di perenggan 22 hingga 31 hendaklah dilaksanakan oleh Ketua Jabatan bagi pegawai lantikan kontrak perkhidmatan (*contract of service*) tanpa tertakluk kepada opsyen SSPA.

Opsyen Muktamad

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

TERHAD

Pemakaian Kepada Pegawai Yang Tidak Bersetuju Menerima Opsyen SSPA

76. Pegawai yang tidak bersetuju menerima opsyen SSPA adalah kekal dalam skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah SSM secara KUP dan tertakluk kepada perkara di bawah SSPA seperti yang berikut:

- (a) penjumudan skim perkhidmatan;
- (b) penetapan Ketua Perkhidmatan;
- (c) pegun kadar elaun;
- (d) kemudahan baharu dan yang ditambah baik;
- (e) penilaian prestasi;
- (f) kriteria kelayakan PGT;
- (g) pengiktirafan;
- (h) latihan; dan
- (i) Dasar Pemisah (*Exit Policy*).

TARIKH KUAT KUASA

77. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 Disember 2024**.

PEMBATALAN

78. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, Pekeliling Perkhidmatan, Surat Pekeliling Perkhidmatan Surat Edaran seperti di **Lampiran C** Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 adalah dibatalkan.

TERHAD

PEMAKAIAN

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

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

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(TAN SRI WAN AHMAD DAHLAN BIN HAJI ABDUL AZIZ)

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

11 September 2024

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

TERHAD**LAMPIRAN A**

Bil	Perkara	Lampiran
1.	Jadual Gaji Minimum-Maksimum Bagi: <ul style="list-style-type: none">- Kumpulan Pengurusan Tertinggi (Jawatan Utama Sektor Awam)- Kumpulan Pengurusan Tertinggi (Jawatan Gred Khas)	A1
2.	Gambar Rajah Pelaksanaan Pemberian PGT	A2
3.	Simulasi Pemberian Pelarasan Gaji dan PGT	A3
4.	Simulasi Gaji Bagi Pegawai Yang Menerima Opsyen SSPA Pelarasan Gaji Fasa 1 (4%) dan Fasa 2 (3%)	A3-1
5.	Simulasi Pemberian Pelarasan Gaji Bagi Pegawai Yang Dilantik: <ul style="list-style-type: none">- Sebelum 1 Disember 2024- Selepas 1 Disember 2024	A3-2
6.	Simulasi Gaji Bagi Pegawai Yang Dinaikkan Pangkat: <ul style="list-style-type: none">- Pada Tarikh Pelarasan Gaji [Fasa 1]- Pada Tarikh Pelarasan Gaji [Fasa 2]- Pada Tarikh Pelarasan Gaji [Daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional ke Kumpulan Pengurusan Tertinggi]	A3-3
7.	Simulasi Gaji Bagi Pegawai Yang Berada Di Gaji Maksimum dan PGT Menggunakan Kadar KGM	A3-4
8.	Simulasi Gaji Bagi Pegawai Yang Menghampiri Gaji Maksimum [Amaun Perbezaan Antara Gaji Hakiki Dengan Gaji Maksimum Adalah Kurang Daripada Kadar Satu (1) KGT]	A3-5
9.	Simulasi Gaji Bagi Pegawai Yang Menghampiri Gaji Maksimum [Amaun Perbezaan Antara Gaji Hakiki Dengan Gaji Maksimum Adalah Kurang Daripada Kadar Satu (1) KGT Tetapi Melebihi Kadar KGM]	A3-6

**JADUAL GAJI MINIMUM-MAKSIMUM
BAGI PEGAWAI KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI
MULAI 1 DISEMBER 2024**

JAWATAN UTAMA SEKTOR AWAM

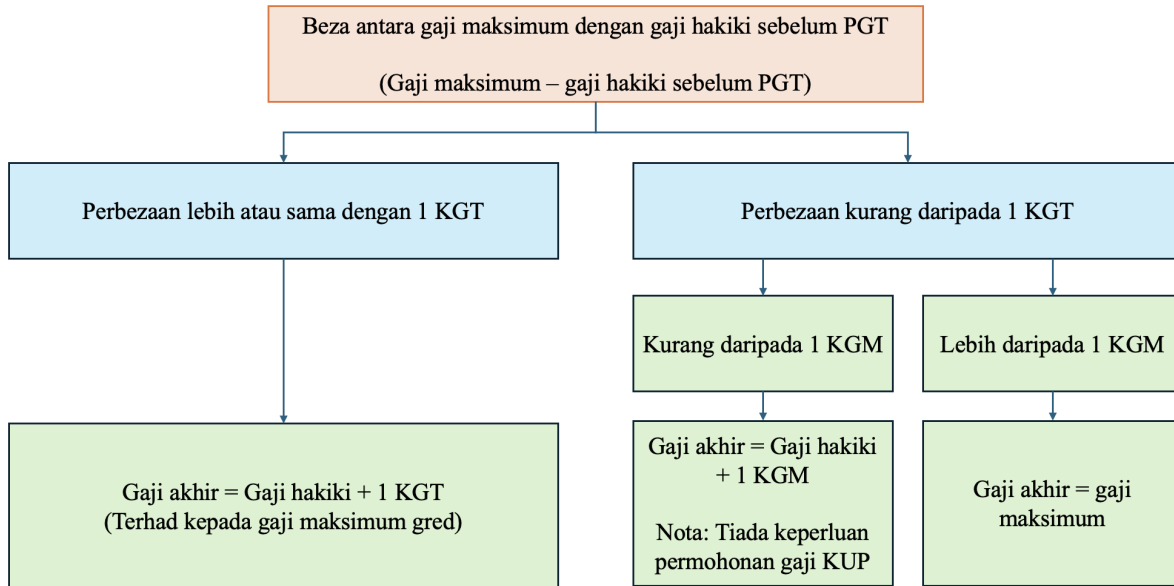
GRED GAJI	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KGT	KADAR KGM (RM)
	(RM SEBULAN)			
VU1	13,480.00	37,460.00	9%	707.32
VU2	12,410.00	34,360.00	9%	661.04
VU3	11,380.00	31,140.00	9%	612.08
VU4	10,350.00	28,560.00	9%	566.74
VU5	9,400.00	26,200.00	9%	519.94
VU6	8,650.00	24,030.00	9%	477.01
VU7	7,990.00	22,040.00	9%	437.63

**JADUAL GAJI MINIMUM-MAKSIMUM
BAGI PEGAWAI KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI
MULAI 1 DISEMBER 2024**

JAWATAN GRED KHAS

GRED GAJI	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KGT	KADAR KGM (RM)
	(RM SEBULAN)			
VK2	12,240.00	33,950.00	9%	661.04
VK3	11,380.00	31,140.00	9%	612.08
VK4	10,350.00	28,560.00	9%	566.74
VK5	9,400.00	26,200.00	9%	519.94
VK6	8,650.00	24,030.00	9%	477.01
VK7	7,990.00	22,040.00	9%	437.63

GAMBAR RAJAH PELAKSANAAN PEMBERIAN PGT



**SIMULASI GAJI
BAGI PEGAWAI YANG MENERIMA OPSYEN SSPA
PELARASAN GAJI FASA 1 (4%) DAN FASA 2 (3%)**

Skim Perkhidmatan : Pegawai Perubatan Gred Khas C (VK7)
 Tarikh Kuat Kuasa Pelarasan Gaji : 1 Disember 2024 (Fasa 1)/
 1 Januari 2026 (Fasa 2)
 TPG : 1 Januari
 Gaji Hakiki pada 30 November 2024 : RM15,300.19
 JGMM Gred VK7 Asal : RM7,676.00 – RM20,592.00
 JGMM Gred VK7 Baharu : RM7,990.00 – RM22,040.00
 KGT : 9%

Tarikh	Gaji Asal (RM)	Gaji Baharu (RM)	Catatan
30.11.2024	15,300.19	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 1.
1.12.2024	-	15,912.20 (15,300.19 + 4%)	Tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 1. Pegawai diberi pelarasan gaji bersamaan 4%. Gaji pegawai dipindahkan ke JGMM baharu.
1.1.2025	-	17,344.30 (15,912.20 + 9%)	TPG pegawai. Diberi PGT tertakluk kepada keputusan PPSM.
1.1.2026	-	17,864.63 (17,344.30 + 3%)	Tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 2. Pegawai diberikan pelarasan gaji sebanyak 3%.
	-	19,472.45 (17,864.63 + 9%)	TPG pegawai. Diberi PGT tertakluk kepada keputusan PPSM.

**SIMULASI GAJI
BAGI PEGAWAI YANG DILANTIK SEBELUM 1 DISEMBER 2024**

Skim Perkhidmatan	: Pensyarah Universiti Gred Khas C (VK7)
Tarikh Kuat Kuasa Pelarasan Gaji	: 1 Disember 2024 (Fasa 1)
TPG	: 1 April
Gaji Hakiki pada 30 November 2024	: RM7,676.00
JGMM Gred VK7 Asal	: RM7,676.00 – RM20,592.00
JGMM Gred VK7 Baharu	: RM7,990.00 – RM22,040.00
KGT	: 9%

Tarikh	Gaji Asal (RM)	Gaji Baharu (RM)	Catatan
7.5.2024	7,676.00	-	Dilantik sebagai Pensyarah Universiti Gred Khas C (VK7).
30.11.2024	7,676.00	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 1.
1.12.2024	-	7,990.00	Tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 1. Pegawai diberi pelarasan gaji sebanyak 4%. Gaji pegawai dipindahkan ke gaji minimum dalam JGMM baharu.
1.4.2025	-	8,709.10 (7,990.00 + 9%)	TPG pegawai. Diberi PGT tertakluk kepada keputusan PPSM.

**SIMULASI GAJI
BAGI PEGAWAI YANG DILANTIK SELEPAS 1 DISEMBER 2024**

Skim Perkhidmatan	: Pensyarah Universiti Gred Khas C (VK7)
Tarikh Kuat Kuasa Pelarasan Gaji	: 1 Januari 2026 (Fasa 2)
TPG	: 1 April
Gaji Hakiki pada 31 Disember 2025	: RM7,990.00
JGMM Gred VK7	: RM7,990.00 – RM22,040.00
KGT	: 9%

Tarikh	Gaji Asal (RM)	Gaji Baharu (RM)	Catatan
5.5.2025	7,990.00	-	Dilantik sebagai Pensyarah Universiti Gred Khas C (VK7).
31.12.2025	7,990.00	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 2.
1.1.2026	-	8,229.70 (7,990.00 + 3%)	Tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 2. Pegawai diberi pelarasan gaji sebanyak 3%.
1.4.2026	-	8,970.37 (8,229.70 + 9%)	TPG pegawai. Diberi PGT tertakluk kepada keputusan PPSM.

**SIMULASI GAJI
BAGI PEGAWAI YANG DINAikkan PANGKAT PADA TARIKH
PELARASAN GAJI [FASA 1]**

Skim Perkhidmatan : Jurutera Gred Utama C (VU7)
 Tarikh Kuat Kuasa Pelarasan Gaji : 1 Disember 2024 (Fasa 1)
 TPG Gred Asal : 1 Januari
 Tarikh Kenaikan Pangkat : 1 Disember 2024
 Gaji Hakiki pada 30 November 2024 : RM14,949.00
 JGMM Gred VU7 : RM7,990.00 – RM22,040.00
 JGMM Gred VU6 : RM8,650.00 – RM24,030.00
 KGT : 9%

Tarikh	Gaji Asal (RM)	Gaji Baharu (RM)	Gaji Naik Pangkat (RM)	Catatan
30.11.2024	14,949.00	-	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 1.
1.12.2024	-	15,546.96 (14,949.00 + 4%)	-	Tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 1. Pegawai diberi pelarasan gaji sebanyak 4%. Gaji pegawai dipindahkan ke JGMM baharu.
	-	-	16,946.18 (15,546.96 + 9%)	Tarikh kuat kuasa kenaikan pangkat. Penetapan gaji permulaan kenaikan pangkat ke Gred Utama B (VU6). TPG berubah ke 1 Oktober.
1.10.2025			18,471.33 (16,946.18 + 9%)	TPG pegawai. Diberi PGT tertakluk kepada keputusan PPSM.

**SIMULASI GAJI
BAGI PEGAWAI YANG DINAIKKAN PANGKAT PADA TARIKH
PELARASAN GAJI [FASA 2]**

Skim Perkhidmatan	: Pegawai Hal Ehwal Islam Gred Utama C (VU7)
Tarikh Kuat Kuasa Pelarasan Gaji	: 1 Januari 2026 (Fasa 2)
TPG Gred Asal	: 1 Julai
Tarikh Kenaikan Pangkat	: 1 Januari 2026
Gaji Hakiki pada 31 Disember 2025	: RM10,091.91
JGMM Gred VU7	: RM7,990.00 – RM22,040.00
JGMM Gred VU6	: RM8,650.00 – RM24,030.00
KGT	: 9%

Tarikh	Gaji Asal (RM)	Gaji Baharu (RM)	Gaji Naik Pangkat (RM)	Catatan
31.12.2025	10,091.91	-	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 2.
1.1.2026	-	10,394.67 (10,091.91 + 3%)	-	Tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 2. Pegawai diberi pelarasan gaji sebanyak 3%.
	-	11,330.19 (10,394.67 + 9%)	-	Pergerakan gaji di Gred VU7 diberi dahulu kerana tarikh kenaikan pangkat ke Gred Utama C (VU7) adalah sebelum TPG. Diberi PGT tertakluk kepada keputusan PPSM.
	-	-	12,349.91 (11,330.19 + 9%)	Tarikh kuat kuasa kenaikan pangkat. Penetapan gaji permulaan kenaikan pangkat ke Gred Utama B (VU6). TPG berubah ke 1 Januari.

TERHAD

Tarikh	Gaji Asal (RM)	Gaji Baharu (RM)	Gaji Naik Pangkat (RM)	Catatan
1.1.2027	-	-	13,461.40 (12,349.91 + 9%)	TPG pegawai. Diberi PGT tertakluk kepada keputusan PPSM.

**SIMULASI GAJI
BAGI PEGAWAI YANG DINAikkan PANGKAT PADA TARIKH
PELARASAN GAJI [DARIPADA KUMPULAN PENGURUSAN DAN
PROFESIONAL KE KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI]**

Skim Perkhidmatan	: Akauntan Gred W14
Tarikh Kuat Kuasa Pelarasan Gaji	: 1 Januari 2026 (Fasa 2)
TPG Gred Asal	: 1 Oktober
Tarikh Kenaikan Pangkat	: 1 Januari 2026
Gaji Hakiki pada 31 Disember 2025	: RM9,785.90
JGMM Gred 14	: RM6,560.00 – RM15,360.00
JGMM Gred VU7	: RM7,990.00 – RM22,040.00
KGT Gred 14	: RM320.00
KGT Gred VU7	: 9%

Tarikh	Gaji Asal (RM)	Gaji Baharu (RM)	Gaji Naik Pangkat (RM)	Catatan
31.12.2025	9,785.90	-	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 2.
1.1.2026	-	10,470.91 (9,785.90 + 7%)		Tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 2. Pegawai diberi pelarasan gaji sebanyak 7% atas Gred W14.
	-	10,790.91 (10,470.91 + 320)		Pergerakan gaji di Gred W14 diberi dahulu kerana tarikh kenaikan pangkat ke Gred Utama C (VU7) adalah sebelum TPG. Diberi PGT tertakluk kepada keputusan PPSM.
	-	-	11,510.01 (10,790.91 + 719.10)	Tarikh kuat kuasa kenaikan pangkat. Penetapan gaji permulaan kenaikan pangkat ke Gred Utama C (VU7). RM719.10

TERHAD

Tarikh	Gaji Asal (RM)	Gaji Baharu (RM)	Gaji Naik Pangkat (RM)	Catatan
				merupakan faedah kenaikan pangkat ke Gred VU7 yang dikira 9% daripada gaji minimum Gred VU7. TPG berubah ke 1 Januari.
1.1.2027	-	-	12,545.91 (11,510.01 + 9%)	TPG pegawai. Diberi PGT tertakluk kepada keputusan PPSM.

**SIMULASI GAJI
BAGI PEGAWAI YANG BERADA DI GAJI MAKSIMUM DAN
PGT MENGGUNAKAN KADAR KGM**

Skim Perkhidmatan	: Pegawai Tadbir dan Diplomatik Gred Utama A (VU5)
Tarikh Kuat Kuasa Pelarasan Gaji	: 1 Disember 2024 (Fasa 1)/ 1 Januari 2026 (Fasa 2)
TPG	: 1 Oktober
Gaji Hakiki pada 30 November 2024	: RM25,022.13
JGMM Gred VU5 Asal	: RM9,038.00 – RM24,465.00
JGMM Gred VU5 Baharu	: RM9,400.00 – RM26,200.00
KGT	: 9%
KGM Gred VU5	: RM519.94

Tarikh	Gaji Asal (RM)	Gaji Baharu (RM)	Catatan
30.11.2024	25,022.13	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 1.
1.12.2024	-	26,023.02 (25,022.13 + 4%)	Tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 1. Pegawai diberi pelarasan gaji sebanyak 4%. Gaji pegawai dipindahkan ke JGMM baharu.
1.10.2025	-	26,542.96 (26,023.02 + 519.94)	TPG pegawai. Diberi PGT pada kadar KGM (RM519.94) mengikut keputusan PPSM kerana amaun perbezaan di antara gaji hakiki pegawai dengan gaji maksimum Gred VU5 adalah kurang daripada kadar satu (1) KGT iaitu sebanyak RM176.98.
1.1.2026	-	27,339.25 (KUP) (26,542.96 + 3%)	Tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 2. Pegawai diberi pelarasan gaji sebanyak 3%. JGMM sedia ada tidak dapat menampung gaji pegawai setelah

TERHAD

Tarikh	Gaji Asal (RM)	Gaji Baharu (RM)	Catatan
			pelarasan gaji. Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan permohonan penetapan gaji KUP kepada Bahagian Gaji dan Elaun, JPA.
1.10.2026	-	27,859.19 (27,339.25 + 519.94)	TPG pegawai. Diberi PGT pada kadar KGM (RM519.94) mengikut keputusan PPSM.

SIMULASI GAJI
BAGI PEGAWAI YANG MENGHAMPIRI GAJI MAKSIMUM [AMAUN
PERBEZAAN ANTARA GAJI HAKIKI DENGAN GAJI MAKSIMUM
ADALAH KURANG DARIPADA KADAR SATU (1) KGT]

Skim Perkhidmatan	: Pegawai Pergigian Gred Khas A (VK5)
Tarikh Kuat Kuasa Pelarasan Gaji	: 1 Disember 2024 (Fasa 1)/ 1 Januari 2026 (Fasa 2)
TPG	: 1 Julai
Gaji Hakiki pada 30 November 2024	: RM24,984.94
JGMM Gred VK5 Asal	: RM9,038.00 – RM24,465.00
JGMM Gred VK5 Baharu	: RM9,400.00 – RM26,200.00
KGT	: 9%
KGM Gred VK5	: RM519.94

Tarikh	Gaji Asal (RM)	Gaji Baharu (RM)	Catatan
30.11.2024	24,984.94	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 1.
1.12.2024	-	25,984.34 (24,984.94 + 4%)	Tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 1. Pegawai diberi pelarasan gaji sebanyak 4%. Gaji pegawai dipindahkan ke JGMM baharu.
1.7.2025	-	26,504.28 (25,984.34 + 519.94)	TPG pegawai. Diberi PGT pada kadar KGM (RM519.94) mengikut keputusan PPSM kerana amaun perbezaan di antara gaji hakiki pegawai dengan gaji maksimum Gred VK5 adalah kurang daripada kadar satu (1) KGT iaitu sebanyak RM215.66.
1.1.2026	-	27,299.41 (KUP) (26,504.28 + 3%)	Tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 2. Pegawai diberi pelarasan gaji sebanyak 3%. JGMM sedia ada tidak dapat menampung gaji pegawai setelah pelarasan gaji. Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan

TERHAD

Tarikh	Gaji Asal (RM)	Gaji Baharu (RM)	Catatan
			permohonan penetapan gaji KUP kepada Bahagian Gaji dan Elaun, JPA.
1.7.2026	-	27,819.35 (27,299.41 + 519.94)	TPG pegawai. Diberi PGT pada kadar KGM (RM519.94) mengikut keputusan PPSM.

SIMULASI GAJI
BAGI PEGAWAI YANG MENGHAMPIRI GAJI MAKSIMUM [AMAUN
PERBEZAAN ANTARA GAJI HAKIKI DENGAN GAJI MAKSIMUM ADALAH
KURANG DARIPADA KADAR SATU (1) KGT TETAPI MELEBIHI KADAR
KGM]

Skim Perkhidmatan	: Pegawai Undang-Undang Gred Utama B (VU6)
Tarikh Kuat Kuasa Pelarasan Gaji	: 1 Disember 2024 (Fasa 1)/ 1 Januari 2026 (Fasa 2)
TPG	: 1 April
Gaji Hakiki pada 30 November 2024	: RM22,135.60
JGMM Gred VU6 Asal	: RM8,315.00 – RM22,445.00
JGMM Gred VU6 Baharu	: RM8,650.00 – RM24,030.00
KGT	: 9%
KGM Gred VU6	: RM477.01

Tarikh	Gaji Asal (RM)	Gaji Baharu (RM)	Catatan
30.11.2024	22,135.60	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 1.
1.12.2024	-	23,021.02 (22,135.60 + 4%)	Tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 1. Pegawai diberi pelarasan gaji sebanyak 4%. Gaji pegawai dipindahkan ke JGMM baharu.
1.4.2025	-	24,030.00 (maksimum) (23,021.02 + 1,008.98)	TPG pegawai. Diberi PGT terhad kepada gaji maksimum mengikut keputusan PPSM kerana amaun perbezaan di antara gaji hakiki dengan gaji maksimum iaitu sebanyak RM1,008.98 adalah melebihi kadar KGM Gred VU6 (RM477.01).

TERHAD

Tarikh	Gaji Asal (RM)	Gaji Baharu (RM)	Catatan
1.1.2026	-	24,750.90 (KUP) (24,030.00 + 3%)	Tarikh kuat kuasa pelarasan gaji fasa 2. Pegawai diberi pelarasan gaji sebanyak 3%. JGMM sedia ada tidak dapat menampung gaji pegawai setelah pelarasan gaji. Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan permohonan penetapan gaji KUP kepada Bahagian Gaji dan Elaun, JPA.
1.4.2026	-	25,227.91 (24,750.90 + 477.01)	TPG pegawai. Diberi PGT pada kadar KGM (RM477.01) mengikut keputusan PPSM.

ELAUN KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI

Bil.	Perkara	Lampiran
1.	Imbuhan Tetap: - Imbuhan Tetap Jawatan Utama dan Gred Khas - Imbuhan Tetap Keraian - Imbuhan Tetap Perumahan	A4-1
2.	Bayaran Imbuhan Pembantu Rumah	A4-2
3.	Bayaran Imbuhan Menyelenggara Rumah	A4-3
4.	Bayaran Insentif Ikhtisas Kumpulan Pengurusan Tertinggi	A4-4
5.	Bayaran Insentif Profesor Ulung	A4-5
6.	Bayaran Imbuhan Perumahan Khas	A4-6
7.	Elaun-Elaun lain	A4-7

Rujukan	A4-V1																									
Nama Elaun	Imbuan Tetap Jawatan Utama dan Gred Khas																									
Tahun Pewujudan	1991																									
Objektif	Menampung sebahagian kos sara hidup bagi pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi.																									
Kriteria	Sara Hidup																									
Pemakaian Syarat Umum Pemberian Elaun	Tidak tertakluk kepada pemakaian syarat umum pemberian elaun.																									
Syarat Kelayakan	Dibayar kepada Kumpulan Pengurusan Tertinggi - pegawai dalam Jawatan Utama/Gred Khas dan yang setaraf.																									
Kadar	<p style="text-align: center;">Jawatan Utama Sektor Awam</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Gred</th> <th style="text-align: center;">Gred Gaji</th> <th style="text-align: center;">Kadar Sebulan (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ketua Setiausaha Negara</td> <td style="text-align: center;">VU1</td> <td style="text-align: center;">4,000.00</td> </tr> <tr> <td>Utama Turus I</td> <td style="text-align: center;">VU2</td> <td style="text-align: center;">3,000.00</td> </tr> <tr> <td>Utama Turus II</td> <td style="text-align: center;">VU3</td> <td style="text-align: center;">3,000.00</td> </tr> <tr> <td>Utama Turus III</td> <td style="text-align: center;">VU4</td> <td style="text-align: center;">3,000.00</td> </tr> <tr> <td>Utama A</td> <td style="text-align: center;">VU5</td> <td style="text-align: center;">2,500.00</td> </tr> <tr> <td>Utama B</td> <td style="text-align: center;">VU6</td> <td style="text-align: center;">1,500.00</td> </tr> <tr> <td>Utama C</td> <td style="text-align: center;">VU7</td> <td style="text-align: center;">1,000.00</td> </tr> </tbody> </table>		Gred	Gred Gaji	Kadar Sebulan (RM)	Ketua Setiausaha Negara	VU1	4,000.00	Utama Turus I	VU2	3,000.00	Utama Turus II	VU3	3,000.00	Utama Turus III	VU4	3,000.00	Utama A	VU5	2,500.00	Utama B	VU6	1,500.00	Utama C	VU7	1,000.00
Gred	Gred Gaji	Kadar Sebulan (RM)																								
Ketua Setiausaha Negara	VU1	4,000.00																								
Utama Turus I	VU2	3,000.00																								
Utama Turus II	VU3	3,000.00																								
Utama Turus III	VU4	3,000.00																								
Utama A	VU5	2,500.00																								
Utama B	VU6	1,500.00																								
Utama C	VU7	1,000.00																								

TERHAD

	Jawatan Gred Khas		
	Gred	Gred Gaji	Kadar Sebulan (RM)
	Khas Turus I	VK2	3,000.00
	Khas Turus II	VK3	3,000.00
	Khas Turus III	VK4	3,000.00
	Khas A	VK5	2,500.00
	Khas B	VK6	1,500.00
	Khas C	VK7	1,000.00
Agensi Terlibat	Semua Kementerian dan Agensi.		
Pembatalan Punca Kuasa	1. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2008.		

Rujukan	E4-U89
Nama Elaun	Imbuhan Tetap Keraian
Tahun Pewujudan	1947
Objektif	Menampung sebahagian kos sara hidup pegawai awam.
Kriteria	Sara Hidup
Pemakaian Syarat Umum Pemberian Elaun	Tidak tertakluk kepada pemakaian syarat umum pemberian elaun.
Syarat Kelayakan	Dibayar kepada Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 10 hingga 15.
Kadar	Rujuk Jadual E4-U89 bagi kadar Imbuhan Tetap Keraian mengikut perkhidmatan.
Penerima	Semua Kementerian/Jabatan/Agensi
Pembatalan PP/SPP/SE	<p><u>Perkhidmatan Awam</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perenggan 3, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 1988 2. Perenggan 2.2, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 1996 3. Perenggan A2, Lampiran G, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2000 4. Perenggan A2, Lampiran G, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2001 5. Perenggan A1, Lampiran C8, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 6. Perkara 3 bagi Imbuhan Tetap Keraian Jawatan Gred Khas, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2008 7. Perenggan A2, Lampiran E, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2016 8. Perenggan A2, Lampiran E, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2016 9. Pemakluman lain berkaitan yang dikeluarkan oleh JPA sebelum ini.

TERHAD

APMM

10. Perenggan 20(b), Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2004
11. Perenggan 28(a), surat JPA.BPO(S)187/6/2-1 Jld. 7 (20) bertarikh 29 Oktober 2013
12. Pemakluman lain berkaitan yang dikeluarkan oleh JPA sebelum ini.

PDRM

13. Perenggan 3, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 1988
14. Perenggan 3.1, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 1996
15. Perenggan 43.1, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2002
16. Perkara 24.1, lampiran Surat JPA.SARAAN(S)256/21/17-6 Jld. 3 (7) bertarikh 14 Mac 2013
17. Pemakluman lain berkaitan yang dikeluarkan oleh JPA sebelum ini.

ATM

18. Surat JPA (S) 63/103/3/(3) bertarikh 26 Februari 1990
19. Surat JPA (S) 215/8/1 Klt. 4 (34) bertarikh 20 Ogos 2002
20. Surat JPA(S)63/103/3(6) bertarikh 5 Disember 2005
21. Surat JPA(BGE)223/5/4-3(5) bertarikh 25 September 2006
22. Surat JPA.SARAAN (S)63/103/3 (36) bertarikh 11 Januari 2010
23. Surat JPA.SARAAN(S) 63/103/3 (42) bertarikh 22 Julai 2010
24. Surat JPA.SARAAN(S)256/21/17-5 Jld. 3 bertarikh 14 Mac 2013
25. Pemakluman lain berkaitan yang dikeluarkan oleh JPA sebelum ini.

TERHAD**Jadual E4-U89: Kadar Imbuhan Tetap Keraian bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan**

Gred	Kadar Sebulan (RM)
Ketua Setiausaha Negara	5,300.00
Utama/Khas Turus I	5,200.00
Utama/Khas Turus II	5,100.00
Utama/Khas Turus III	5,000.00
Utama/Khas 'A'	4,000.00
Utama/Khas 'B'	3,050.00
Utama/Khas 'C'	2,500.00
15	2,100.00
14	800.00
13	600.00
12	550.00
11*	500.00
10	400.00

**Diberi kepada Pensyarah Universiti yang tempoh perkhidmatan lebih 10 tahun dan ke atas dalam gred yang sama atau setaraf. Tempoh perkhidmatan yang diambil kira tidak termasuk tempoh Cuti Tanpa Gaji.*

Rujukan	E4-U91
Nama Elaun	Imbuhan Tetap Perumahan
Tahun Pewujudan	1967
Objektif	Menampung sebahagian kos perumahan pegawai perkhidmatan awam.
Kriteria	Sara Hidup
Pemakaian Syarat Umum Pemberian Elaun	Tidak tertakluk kepada pemakaian syarat umum pemberian elaun.
Syarat Kelayakan	<p>Pegawai tidak menduduki Rumah Kerajaan atau rumah yang disewa oleh Kerajaan layak menerima kadar penuh Imbuhan Tetap Perumahan (ITP).</p> <p><u>Pemberian ITP kepada Pegawai yang Diperuntukkan Kuarters</u></p> <p>ITP diberi kepada pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan termasuk Perkhidmatan Bomba dan Perkhidmatan Penjara yang mendiami kuarters, pada kadar 25% daripada kadar kelayakan ITP pegawai.</p> <p>Penetapan pada kadar 25% daripada kelayakan ITP pegawai tidak terpakai kepada pegawai yang diperuntukkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rumah Biasa Kerajaan dan berkhidmat di Wilayah Persekutuan Labuan (kecuali Perkhidmatan Bomba dan Penjara); Rumah Khas Jabatan; Rumah Khas Jawatan; Rumah Kediaman Luar Negeri; Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan; atau kemudahan perumahan yang tidak dianggap sebagai kuarters di kawasan pedalaman.

4. Bagi pegawai yang diperuntukkan kuarters, pegawai itu layak untuk menerima bayaran ITP pada kadar 25% daripada kelayakan pegawai dalam keadaan berikut:
- a. Termasuk dalam keadaan berikut:
 - i. Pegawai tersebut mengikuti kursus bergaji penuh tanpa biasiswa dalam keadaan pegawai itu dibenarkan untuk menduduki kuarters; atau
 - ii. Bagi pegawai yang mengikuti kursus bergaji penuh dengan biasiswa, pegawai itu boleh memilih untuk menerima ITP pada kadar 25% daripada kelayakan pegawai atau unsur bantuan sewa rumah yang sama nilai atau melebihi kadar 25% daripada ITP tersebut yang diberi bersekali dengan biasiswanya.
 - b. kecuali, jika pegawai berkenaan mengikuti suatu kursus yang hanya melayakkan pegawai itu menerima separuh gaji sepanjang tempoh kursus tersebut, pegawai hanya akan dibayar separuh daripada kadar 25% daripada ITP tersebut.

Pemberian ITP kepada Pegawai yang Tidak Diperuntukkan Kuarters

5. Bagi pegawai yang tidak diperuntukkan kuarters, layak untuk menerima bayaran ITP pada kadar penuh:
- a. Termasuk dalam keadaan berikut:
 - i. Pegawai yang mendiami kuarters yang diperuntukkan kepada pasangan pegawai;
 - ii. Pegawai mengikuti kursus bergaji penuh tanpa biasiswa; atau
 - iii. Pegawai yang mengikuti kursus bergaji penuh dengan biasiswa dan pegawai itu boleh memilih untuk menerima ITP pada kadar penuh atau unsur bantuan sewa rumah yang sama nilai atau

lebih daripada ITP tersebut yang diberi bersekali dengan biasiswanya.

- b. Kecuali, jika pegawai berkenaan mengikuti suatu kursus yang hanya melayakkan pegawai menerima separuh gaji sepanjang tempoh kursus tersebut, pegawai itu hanya akan dibayar ITP separuh daripada kadar penuh ITP tersebut.

Pemberian ITP kepada Pegawai yang Disediakan Kemudahan Perumahan Tetapi Tidak Dianggap Sebagai Kuarters di Kawasan Pedalaman

6. Pemberian ITP kepada pegawai yang disediakan kemudahan perumahan tetapi rumah tersebut tidak dianggap sebagai kuarters (Rumah Kerajaan) di kawasan pedalaman tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - a. Penentuan kawasan pedalaman adalah sepertimana senarai kawasan pedalaman negeri yang dikeluarkan oleh Kerajaan Negeri dan pindaannya dari semasa ke semasa;
 - b. Kemudahan perumahan yang disediakan itu tidak menepati ketiga-tiga kriteria perumahan Kerajaan sepertimana yang ditetapkan oleh Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri iaitu:
 - i. Sebuah rumah yang dijadikan kuarters di kawasan pedalaman hendaklah diperoleh atau dibina dengan peruntukan Kerajaan;
 - ii. Diselenggara oleh Kerajaan; dan
 - iii. Mempunyai kemudahan asas seperti bekalan air bersih, elektrik, kaedah pembuangan najis dan kumbahan yang sempurna.
 - c. Sebarang keraguan berhubung definisi kuarters seperti yang dijelaskan di atas, boleh dirujuk kepada Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri.

7. Bagi pegawai yang disediakan **kemudahan perumahan tetapi rumah tersebut tidak dianggap sebagai kuarters di kawasan pedalaman**, layak untuk menerima bayaran ITP pada kadar penuh:
- a. Termasuk dalam keadaan berikut:
 - i. Pegawai yang mendiami kuarters yang diperuntukkan kepada pasangan pegawai; atau
 - ii. Pegawai mengikuti kursus bergaji penuh tanpa biasiswa; atau
 - iii. Pegawai yang mengikuti kursus bergaji penuh dengan biasiswa dan pegawai itu boleh memilih untuk menerima ITP pada kadar penuh atau unsur bantuan sewa rumah yang sama nilai atau lebih daripada ITP tersebut yang diberi bersekali dengan biasiswanya.
 - b. Kecuali, jika pegawai berkenaan mengikuti suatu kursus yang hanya melayakkan pegawai menerima separuh gaji sepanjang tempoh kursus tersebut, pegawai itu hanya akan dibayar ITP separuh daripada kadar penuh ITP tersebut.

Pemberian ITP kepada Pegawai yang Diperuntukkan Rumah Biasa Kerajaan di Wilayah Persekutuan Labuan

8. Bagi pegawai yang diperuntukkan Rumah Biasa Kerajaan di Wilayah Persekutuan Labuan (kecuali Perkhidmatan Bomba dan Penjara), layak menerima bayaran ITP pada kadar 50% daripada kelayakan pegawai dan tidak dikenakan bayaran sewa:
- a. Termasuk dalam keadaan berikut:
 - i. Pegawai yang mengikuti kursus bergaji penuh tanpa biasiswa; atau
 - ii. Pegawai yang mengikuti kursus bergaji penuh dengan biasiswa dan pegawai itu boleh memilih untuk menerima ITP pada kadar 50% daripada

TERHAD

	<p>kelayakan pegawai atau unsur bantuan sewa rumah yang sama nilai atau melebihi kadar 50% daripada ITP tersebut yang diberi bersekali dengan biasiswanya</p> <p>b. Kecuali jika pegawai berkenaan mengikuti suatu kursus yang hanya melayakkan pegawai menerima separuh gaji sepanjang tempoh kursus tersebut, pegawai itu hanya akan menerima bayaran separuh daripada kadar 50% daripada ITP tersebut.</p> <p>9. Pegawai Bomba Gred KB1 - KB10 dan Pegawai Penjara Gred KA1 - KA10 yang bertukar wilayah hanya layak dibayar ITP dan bukannya BIPW.</p>
Kadar	<p>Rujuk:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Jadual E4-U91(1) bagi kadar ITP bagi Kumpulan Pelaksana serta Kumpulan Pengurusan dan Profesional Perkhidmatan Awam Persekutuan.2. Jadual E4-U91(2) bagi Pegawai Perkhidmatan Bomba dan Pegawai Perkhidmatan Penjara di Gred 14 dan ke bawah.
Penerima	Semua Kementerian/Jabatan/Agensi
Pembatalan PP/SPP/SE	<p><u>Perkhidmatan Awam</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Perenggan 7, 8 dan 9, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 19802. Lampiran D1, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 19913. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 20154. Pemakluman lain berkaitan yang dikeluarkan oleh JPA sebelum ini. <p><u>JBPM dan Jabatan Penjara Malaysia</u></p> <ol style="list-style-type: none">5. Surat JPA(S)63/162 Klt.3 (79) bertarikh 6 Januari 19966. Surat JPA(S)2760/10 Klt.7(95) bertarikh 18 Oktober 19997. Surat JPA(S)2760/10 Klt.7(92) bertarikh 20 Oktober 19998. Pemakluman lain berkaitan yang dikeluarkan oleh JPA sebelum ini.

TERHAD

APMM

9. Surat JPA(S)2760/10 Klt.21(63) bertarikh 10 September 2015
10. Surat JPA.SARAAN(S)2760/10 Jld.23 (10) bertarikh 8 Julai 2019
11. Surat JPA.SARAAN(S)2760/10 Jld.23(14) bertarikh 7 Ogos 2019
12. Pemakluman lain berkaitan yang dikeluarkan oleh JPA sebelum ini.

PDRM

13. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 1994
14. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2001
15. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2006
16. Surat JPA.SARAAN(S)256/21/17-6 Jld. 3 bertarikh 14 Mac 2013
17. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 2015
18. Pemakluman lain berkaitan yang dikeluarkan oleh JPA sebelum ini.

ATM

19. Surat JPA(S)2760/10 Klt.21(62) bertarikh 10 September 2015
20. Pemakluman lain berkaitan yang dikeluarkan oleh JPA sebelum ini.

Jadual E4-U91(1): Kadar Imbuhan Tetap Perumahan

Gred	Kadar Sebulan (RM)
Ketua Setiausaha Negara	3,000.00
Utama/Khas Turus I	2,500.00
Utama/Khas Turus II	2,500.00
Utama/Khas Turus III	2,500.00
Utama/Khas 'A'	2,000.00
Utama/Khas 'B'	1,600.00
Utama/Khas 'C'	1,300.00
15	1,100.00
14	900.00
13	700.00
11 - 12	700.00
10	400.00
9	300.00
1 - 8	300.00

Rujukan	A4-V2
Nama Elaun	Bayaran Imbuhan Pembantu Rumah
Tahun Pewujudan	1980
Objektif	Menampung sebahagian kos penggajian pembantu rumah untuk Kumpulan Pengurusan Tertinggi.
Kriteria	Sara Hidup.
Pemakaian Syarat Umum Pemberian Elaun	<u>Tidak tertakluk</u> kepada pemakaian syarat umum pemberian elaun.
Syarat Kelayakan	<p>1. Diberi kepada pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi.</p> <p>2. Kaedah bayaran adalah:</p> <p>a) Pegawai (termasuk pegawai yang berkhidmat di luar negara) di mana jawatan atau kediamannya disediakan dengan pembantu kediaman rasmi, tukang masak, pekerja am dan sebagainya yang tergolong sebagai pembantu rumah, maka kelayakan kadar bayaran yang ditetapkan hendaklah ditolak sebanyak RM500 sebulan, kadar bagi setiap orang penyandang pembantu rumah yang disediakan.</p> <p>Contoh: Duta Besar atau Pesuruhjaya Tinggi atas jawatan Gred Utama A yang telah disediakan seorang pembantu kediaman rasmi melalui jawatan kakitanganambilan tempatan di luar negara, tidak layak menerima Bayaran Imbuhan Pembantu Rumah.</p> <p>b) Jika gaji Pembantu Rumah pegawai lebih tinggi daripada kadar Bayaran Imbuhan Pembantu Rumah (RM500)</p>

TERHAD

	maka apa-apa perbezaan bayaran gaji hendaklah ditanggung sendiri oleh pegawai.								
Kadar	<table border="1"><thead><tr><th>Gred</th><th>Kadar Sebulan (RM)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ketua Setiausaha Negara</td><td>2,000.00</td></tr><tr><td>Utama/ Khas Turus III/ II/ I</td><td>1,000.00</td></tr><tr><td>Utama/ Khas C/ B/ A</td><td>500.00</td></tr></tbody></table>	Gred	Kadar Sebulan (RM)	Ketua Setiausaha Negara	2,000.00	Utama/ Khas Turus III/ II/ I	1,000.00	Utama/ Khas C/ B/ A	500.00
Gred	Kadar Sebulan (RM)								
Ketua Setiausaha Negara	2,000.00								
Utama/ Khas Turus III/ II/ I	1,000.00								
Utama/ Khas C/ B/ A	500.00								
Agensi Terlibat	Semua Kementerian dan Agensi.								
Pembatalan Punca Kuasa	1. Perenggan 2.3, Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 1996. 2. Perenggan 2.2, surat JPA(S)215/8/1 Klt.4/(41) bertarikh 21 Oktober 1996.								

Rujukan	A4-V3
Nama Elaun	Bayaran Imbuan Penyelenggara Rumah
Tahun Pewujudan	1980
Objektif	Menampung sebahagian kos penyelenggaraan rumah dan kawasannya bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi
Kriteria	Sara Hidup
Pemakaian Syarat Umum Pemberian Elaun	<u>Tidak tertakluk</u> kepada pemakaian syarat umum pemberian elaun
Syarat Kelayakan	<p>1. Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi adalah layak dibayar Bayaran Imbuan Penyelenggara Rumah untuk menyelenggara rumah dan kawasannya mengikut kadar yang ditetapkan.</p> <p>2. Pegawai yang disediakan rumah oleh Kerajaan (Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan/Rumah Khas Jawatan/Rumah Biasa Kerajaan) mengikut perkhidmatannya di mana rumah tersebut <u>diselenggara sepenuhnya</u> oleh Kerajaan, tidak layak diberi Bayaran Imbuan Penyelenggara Rumah.</p> <p>3. Bayaran Imbuan Penyelenggara Rumah diberi atas kadar tahunan. Ini bermakna kadar bayaran tersebut adalah bagi tempoh Januari hingga Disember bagi sesuatu tahun. Pegawai yang dinaikkan pangkat selepas Januari akan dibayar bayaran ini secara pro rata mulai bulan pegawai dinaikkan pangkat. Formula pengiraan adalah seperti berikut:</p> $\frac{\text{Bilangan bulan yang layak}}{12} \times \text{kadar mengikut gred}$

TERHAD

	<p>Contoh:</p> <p>a) Jika pegawai dinaikkan pangkat ke Jawatan Utama C pada 20 Julai 2025, bayaran yang beliau layak terima bagi tahun 2025 dikira mulai bulan Julai hingga Disember seperti berikut:</p> $6/12 \times \text{RM}2,000 = \text{RM}1,000$ <p>b) Jika pegawai Gred Utama B bersara pada 2 Ogos 2025, bayaran yang beliau layak terima adalah:</p> $8/12 \times \text{RM}2,000 = \text{RM}1,333.33$ <p>Sekiranya pegawai bersara pada 1 Ogos, beliau tidak layak bayaran ini untuk bulan Ogos.</p>								
Kadar	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Gred</th> <th>Kadar Setahun (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ketua Setiausaha Negara</td> <td>4,000.00</td> </tr> <tr> <td>Utama/ Khas Turus III/ II/ I</td> <td>3,000.00</td> </tr> <tr> <td>Utama/ Khas C/ B/ A</td> <td>2,000.00</td> </tr> </tbody> </table>	Gred	Kadar Setahun (RM)	Ketua Setiausaha Negara	4,000.00	Utama/ Khas Turus III/ II/ I	3,000.00	Utama/ Khas C/ B/ A	2,000.00
Gred	Kadar Setahun (RM)								
Ketua Setiausaha Negara	4,000.00								
Utama/ Khas Turus III/ II/ I	3,000.00								
Utama/ Khas C/ B/ A	2,000.00								
Agensi Terlibat	Semua Kementerian dan Agensi.								
Pembatalan Punca Kuasa	<ol style="list-style-type: none"> Perenggan 2.4, Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 1996. Perenggan 2.3 dan 2.4, surat JPA(S)215/8/1 Klt.4/(41) bertarikh 21 Oktober 1996. JPA(S)215/8/1 Jld.6(14) bertarikh 11 Ogos 2021. 								

Rujukan	A4-V4
Nama Elaun	Bayaran Insentif Ikhtisas Kumpulan Pengurusan Tertinggi
Tahun Pewujudan	1996
Objektif	Mengiktiraf kumpulan ikhtisas dalam menyokong dasar dan strategi pembangunan Kerajaan
Kriteria	Kelayakan
Pemakaian Syarat Umum Pemberian Elaun	<u>Tertakluk</u> kepada pemakaian syarat umum pemberian elaun
Syarat Kelayakan	Dibayar kepada pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi yang dilantik dalam skim perkhidmatan berikut: i) Pegawai Perubatan; ii) Pegawai Pergigian; iii) Jurutera; iv) Arkitek; v) Juruukur Bahan; vi) Akauntan; dan vii) Pensyarah di Institusi Pengajian Tinggi Awam yang mempunyai kelulusan serta <u>menjalankan tugas</u> dalam bidang pengkhususan seperti (i) hingga (vi) di atas.
Kadar	50% daripada kadar Imbuhan Tetap Jawatan Utama dan Gred Khas
Agensi Terlibat	1. Semua Kementerian dan Agensi 2. Institusi Pengajian Tinggi Awam
Pembatalan Punca Kuasa	1. Perkara 2.1, Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 1996 2. Perenggan 2.1, surat JPA(S)215/8/1 Klt.4/(41) bertarikh 21 Oktober 1996

Rujukan	A4-V5
Nama Elaun	Bayaran Insentif Profesor Ulung
Tahun Pewujudan	2010
Objektif	Mempertingkatkan kelangsungan dalam kepakaran bidang akademik
Kriteria	Kelayakan
Pemakaian Syarat Umum Pemberian Elaun	<u>Tertakluk</u> kepada pemakaian syarat umum pemberian elaun
Syarat Kelayakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dibayar kepada Pensyarah Universiti, Pensyarah Perubatan dan Pensyarah Pergigian yang dinaikkan pangkat ke jawatan Profesor Ulung; dan 2. Dibayar sepanjang tempoh perkhidmatan pegawai dalam Kerajaan selagi memegang jawatan tersebut.
Kadar	RM10,000.00 sebulan
Agensi Terlibat	Kementerian Pendidikan Tinggi
Pembatalan Punca Kuasa	JPA.SARAAN(S) 256/4/10-1 Jld. 5 (1) bertarikh 6 Januari 2011

Rujukan	E4-U2
Nama Elaun	Bayaran Imbuhan Perumahan Khas
Tahun Pewujudan	2002
Objektif	Menggalakkan pegawai menduduki Rumah Khas Kerajaan atau kediaman rasmi yang diperuntukkan kepadanya.
Kriteria	Sara Hidup
Pemakaian Syarat Umum Pemberian Elaun	Tidak tertakluk kepada pemakaian syarat umum pemberian elaun.
Syarat Kelayakan	<p>Rujuk syarat PPSM SR.3 Kemudahan Perumahan Kerajaan Ceraian SR.3.3.1 Bayaran Imbuhan Perumahan Khas.</p> <p>Pegawai yang diperuntukkan Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan diberi fleksibiliti dalam keperluan menduduki rumah berkenaan. Pegawai yang diperuntukkan Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan ini diberi alternatif seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Jika pegawai memilih untuk tinggal di rumah tersebut, maka pegawai akan diberi Bayaran Imbuhan Perumahan Khas mengikut peraturan sedia ada; atau b) Jika pegawai tidak menduduki rumah yang disediakan itu, pegawai layak diberi Imbuhan Tetap Perumahan.
Kadar	Rujuk kadar Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia SR.3 Kemudahan Perumahan Kerajaan Ceraian SR.3.3.1 Bayaran Imbuhan Perumahan Khas.
Penerima	Semua Kementerian/ Jabatan/ Agensi kecuali Angkatan Tentera Malaysia, Polis Diraja Malaysia, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia dan Jabatan Penjara Malaysia.
Pembatalan Punca Kuasa	-

Elaun-Elaun lain

1. Senarai elaun-elaun lain bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi adalah seperti berikut

Bil.	Elaun	Punca Kuasa
1.	Bayaran Imbuhan Perumahan Wilayah	Lampiran E4-U3, PP SSPA
2.	Bayaran Imbuhan Wilayah	Lampiran E4-U5, PP SSPA
3.	Bayaran Insentif Akademik Pensyarah Perubatan dan Pergigian	Lampiran E4-U6, PP SSPA
4.	Bayaran Insentif Arahan Pertukaran Wilayah	Lampiran E4-U7, PP SSPA
5.	Bayaran Insentif Juruterbang	Lampiran E4-U14, PP SSPA
6.	Bayaran Insentif Pakar	Lampiran E4-U23, PP SSPA
7.	Bayaran Insentif Pemuliharaan Hidupan Liar	Lampiran E4-U30, PP SSPA
8.	Bayaran Insentif Pencegah	Lampiran E4-U31, PP SSPA
9.	Bayaran Insentif Penempatan Pakar Perubatan dan Pakar Pergigian di Fasiliti Kesihatan di Sabah, Sarawak dan Labuan	Lampiran E4-U32, PP SSPA
10.	Bayaran Insentif Penerbangan	Lampiran E4-U33, PP SSPA
11.	Bayaran Insentif Perkhidmatan Bomba	Lampiran E4-U41, PP SSPA
12.	Bayaran Insentif Perkhidmatan Kesihatan Udara	Lampiran E4-U42, PP SSPA
13.	Elaun Bertugas Pegawai Perubatan Selepas Waktu Pejabat di Klinik Kesihatan dan Jabatan Kecemasan Hospital	Lampiran E4-U58, PP SSPA
14.	Elaun Guru Besar dan Pengetua	Lampiran E4-U59, PP SSPA

TERHAD

15.	Elaun Pemangkuan	Lampiran E4-U67, PP SSPA
16.	Elaun Pembedahan Elektif	Lampiran E4-U69, PP SSPA
17.	Elaun Penanggungungan Kerja	Lampiran E4-U70, PP SSPA
18.	Elaun Pentadbiran di Hospital	Lampiran E4-U72, PP SSPA
19.	Elaun Tugas Atas Panggilan bagi Pegawai Perubatan	Lampiran E4-U77, PP SSPA
20.	Elaun Tugas Khas Pentadbiran di Universiti dan Institusi Penyelidikan	Lampiran E4-U79, PP SSPA
21.	Elaun Warden Asrama	Lampiran E4-U84, PP SSPA
22.	Elaun-elaun Kerana Berkursus	Lampiran E4-U85, PP SSPA
23.	Elaun-elaun Kerana Bertugas Rasmi	Lampiran E4-U86, PP SSPA
24.	Elaun-elaun Kerana Bertukar dan Berpindah	Lampiran E4-U87, PP SSPA
25.	Elaun-elaun Khidmat Luar Negeri	Lampiran E4-U88, PP SSPA

**PELAKSANAAN BAYARAN IMBUHAN WILAYAH BAGI KUMPULAN
PENGURUSAN TERTINGGI**

Pegun Kadar Elaun

Perkara	Bayaran Imbuhan Wilayah (BIW)														
Penerima sedia ada	Kadar tetap berdasarkan amaun terakhir BIW yang diterima sebelum tarikh kuat kuasa SSPA														
Pegawai Lantikan Baharu/ Pegawai Sedia ada yang baru berkeelayakan	<p>Kadar tetap baharu</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kumpulan Perkhidmatan</th> <th>Gred</th> <th>Kadar Sebulan (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pengurusan Tertinggi</td> <td>Utama/ Khas</td> <td>960.00</td> </tr> <tr> <td>Pengurusan dan Profesional</td> <td>9 - 15</td> <td>360.00</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Pelaksana</td> <td>5 - 8</td> <td>300.00</td> </tr> <tr> <td>1 - 4</td> <td>270.00</td> </tr> </tbody> </table>	Kumpulan Perkhidmatan	Gred	Kadar Sebulan (RM)	Pengurusan Tertinggi	Utama/ Khas	960.00	Pengurusan dan Profesional	9 - 15	360.00	Pelaksana	5 - 8	300.00	1 - 4	270.00
Kumpulan Perkhidmatan	Gred	Kadar Sebulan (RM)													
Pengurusan Tertinggi	Utama/ Khas	960.00													
Pengurusan dan Profesional	9 - 15	360.00													
Pelaksana	5 - 8	300.00													
	1 - 4	270.00													
Kelayakan Pemberian	Penerima BIW yang menerima kadar BIW lebih rendah daripada kadar Bayaran Imbuhan Sara Hidup (BISH) mengikut kawasan, pegawai akan menerima kadar BISH mengikut kawasan berkenaan (hanya terpakai kepada pegawai yang bertukar wilayah ke Semenanjung sahaja).														

KEMUDAHAN KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI

Bil.	Perkara	Lampiran
1.	Bayaran Utiliti	A6-1
2.	Bayaran Saraan Pemandu	A6-2
3.	Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan	A6-3
4.	Kemudahan Tambang Percuma Ke Luar Negara	A6-4
5.	Kemudahan - Kemudahan Lain	A6-5

Nama Kemudahan	Bayaran Utiliti
Syarat Pemberian	Pegawai Gred Jawatan Utama A/Gred Khas A dan ke atas
Syarat Kelayakan	Kemudahan bayaran balik bekalan elektrik, air, bekalan gas bermeter, perkhidmatan pembetungan dan internet bagi rumah yang didudukinya
Kadar	Penggunaan sebenar perkhidmatan utiliti secara tuntutan bayaran balik bagi satu rumah pada satu masa
Pembatalan Punca Kuasa	<ol style="list-style-type: none">1. Perenggan 11, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 1980.2. Perenggan 22, Lampiran D6, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 1991.3. JPA(S)63/168(57) bertarikh 26 September 2002.

Nama Kemudahan	Bayaran Saraan Pemandu (BSP)
Syarat Pemberian	Sekiranya memilih untuk menggunakan BSP
Syarat Kelayakan	Pegawai Gred Jawatan Gred Utama B/Gred Khas A dan ke atas
Punca Kuasa	Pelaksanaan Kemudahan BSP diperincikan melalui panduan yang berasingan
Pembatalan Punca Kuasa	SPP Bil. 3/1997

Nama Kemudahan	Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan
Syarat Kelayakan	Dikhaskan untuk penjawat jawatan tinggi yang rumahnya disediakan Kerajaan dengan perabot dan kelengkapan kepada Ketua Setiausaha Negara, Ketua Setiausaha Kementerian, Ketua Perkhidmatan dan Ketua Jabatan bertaraf Ketua Pengarah yang berjawatan Gred Jawatan Utama A dan ke atas.
Kadar	Rumah dilengkapi dengan perabot dan kelengkapan mengikut Surat Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 2021 atau pindaannya dari semasa ke semasa.
Punca Kuasa	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia SR.3 Kemudahan Perumahan Kerajaan.
Catatan	<p>i. Bahagian Pengurusan Hartanah (Jabatan Perdana Menteri) hendaklah menyimpan satu senarai daftar untuk penjawat tinggi Kerajaan yang diperuntukkan kediaman rasmi tersebut.</p> <p>ii. Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan yang kosong boleh dijadikan tempat penginapan bagi wakil-wakil luar negara yang datang atas urusan rasmi. Ia juga boleh digunakan untuk apa-apa urusan rasmi jika diperlukan oleh Penjawat Tinggi Kerajaan yang berkenaan. Walau bagaimanapun, pindaan ini tidak terpakai bagi Kediaman Rasmi Ketua Setiausaha Negara (KSN) memandangkan ia adalah lambang kedudukan Ketua Perkhidmatan Kerajaan.</p>

Nama Kemudahan	Kemudahan Tambang Percuma Ke Luar Negeri
Syarat Pemberian	Pegawai Gred Jawatan Utama A/Gred Khas A dan ke atas
Syarat Kelayakan	<p>i. pegawai lantikan tetap di Gred Utama A dan ke atas, Gred Khas A dan ke atas; atau</p> <p>ii. pegawai yang sedang memangku/dipinjamkan/ditukar sementara di Gred Utama A dan ke atas, Gred Khas A dan ke atas.</p> <p>Pegawai layak kemudahan TPKLN setelah melaksanakan tugas selama 28 hari berturut-turut di gred/pangkat yang melayakkan kemudahan ini.</p> <p>Kemudahan TPKLN diberi sekali dalam tempoh lima (5) tahun perkhidmatan yang melayakkan.</p>
Punca Kuasa	Pelaksanaan Kemudahan TPKLN diperincikan melalui panduan yang berasingan.
Pembatalan Punca Kuasa	<p>1. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2015.</p> <p>2. Surat JPA.SARAAN(S)133/8/3 Jld.14 (29) bertarikh 5 November 2020</p>

Kemudahan-Kemudahan Lain

Senarai kemudahan lain bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi dalam Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia adalah seperti berikut:

BIL.	NAMA SEDIA ADA	PUNCA KUASA
CUTI		
1.	Kadar Cuti Rehat Tahunan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan	i) Perintah Am Bab C Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
2.	Kemudahan Cuti Tanpa Gaji Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan	i) Perintah Am Bab C Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
3.	Cuti Tanpa Gaji Bagi Pegawai Yang Mengikuti Pasangan Bertugas Atau Berkursus Di Dalam Atau Luar Negara	i) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
4.	Kemudahan Cuti Rehat Khas Pegawai Perkhidmatan Pendidikan	i) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
5.	Kemudahan Membawa Ke Hadapan Cuti Yang Tidak Dapat Diambil Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan	i) Perintah Am Bab C Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
6.	Kemudahan Cuti Rehat/Cuti Rehat Khas Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan	i) Perintah Am Bab C Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia

TERHAD

BIL.	NAMA SEDIA ADA	PUNCA KUASA
7.	Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kursus Sambilan Kepada Pegawai Yang Mengikuti Pengajian Secara Sambilan Di Institusi Pengajian Tinggi Dalam Negara	i) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
8.	Kemudahan Cuti Haji	i) Perintah Am Bab C Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
9.	Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Sempena Pesta Kaamatan Dan Hari Gawai	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
10.	Kemudahan Kelayakan Cuti Tanpa Rekod Perayaan Vaisakhi	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
11.	Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Sempena Tahun Baru Siam (Songkran) Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Berketurunan Siam	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
12.	Kemudahan Cuti Bersalin Pegawai Perkhidmatan Awam	i) Perintah Am Bab C Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
13.	Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Menderma Organ	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
14.	Kemudahan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
15.	Kemudahan Cuti Sakit Tibi, Kusta Dan Barah Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan	i) Perintah Am Bab C Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
16.	Kemudahan Cuti Sakit Lanjutan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan	i) Perintah Am Bab C Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia

TERHAD

BIL.	NAMA SEDIA ADA	PUNCA KUASA
17.	Kemudahan Cuti Sakit Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan	i) Perintah Am Bab C Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
18.	Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Terlibat Dalam Pertandingan Sukan Di Peringkat Kebangsaan Dan/Atau Antarabangsa	i) Perintah Am Bab C Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
19.	Kemudahan Cuti Latihan Pasukan Sukarela Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan	i) Perintah Am Bab C Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
20.	Kemudahan Cuti Menghadiri Aktiviti Pertubuhan/Persatuan	i) Perintah Am Bab C Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
21.	Kemudahan Cuti Gantian	i) Perintah Am Bab C Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
22.	Cuti Kerantina	Perintah Am 24 Bab C 1974
23.	Cuti Kecederaan	Perintah Am 27-29 Bab C 1974
24.	Cuti Lain-lain Kursus	Perintah Am PA42(b) Bab C 1974
25.	Menghadiri Mesyuarat Persatuan Ikhtisas	Perintah Am 45 Bab C 1974
26.	Cuti Tugas Khas Perubatan	Perintah Am 47 Bab C 1974

TERHAD

BIL.	NAMA SEDIA ADA	PUNCA KUASA
27.	Cuti Untuk Membuat Kerja Penyelidikan	PP.../1975
28.	Cuti Sabbatikal	PP.../1975
WAKTU BEKERJA		
29.	Pelaksanaan Waktu Bekerja Fleksi (WBF) Di Agensi Kerajaan Persekutuan	i) Perintah Am Bab G Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
30.	Pelaksanaan Kebenaran Pulang Awal Satu Jam Kepada Pegawai Wanita Mengandung	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
31.	Peraturan Kebenaran Untuk Meninggalkan Pejabat Dalam Waktu Bekerja Di Bawah Perintah Am 5 Bab G - Mematuhi Waktu Bekerja	i) Perintah Am Bab G Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
32.	Pemberian Pelepasan Seperti Bertugas Rasmi Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Dilantik Sebagai Petugas Lembaga Tabung Haji Di Tanah Suci Semasa Musim Haji	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
33.	Pelepasan Waktu Bekerja Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Menderma Darah	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
34.	Pelepasan Waktu Bekerja Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Menjalankan Tugas Rondaan Di Bawah Skim Rondaan Sukarela Kawasan Rukun Tetangga	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
35.	Pelepasan Waktu Bekerja Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Mempunyai Anak- Anak Kurang Upaya	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
36.	Peraturan Memberikan Kebenaran Tidak Hadir Kerja Atas Sebab-Musabab Kecemasan Am	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
PERUBATAN		
37.	Rawatan Dalam Negara	i) Perintah Am Bab F Tahun 1974; ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia

TERHAD

BIL.	NAMA SEDIA ADA	PUNCA KUASA
38.	Rawatan Luar Negeri	i) Perintah Am Bab F Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
39.	Pembekalan Ubat Di Hospital/Klinik/Agensi Swasta	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
40.	Pembekalan Alat Di Hospital/Klinik/Agensi Swasta	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
41.	Perkhidmatan Perubatan (MRI,CT Scan dan lain-lain)	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
42.	Kelayakan Wad	i) Perintah Am Bab F Tahun 1974 ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
43.	Kemudahan Perlindungan Insurans Perjalanan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Keluar Negara Atas Urusan Persendirian	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
44.	Pemeriksaan Kesihatan (Bekerja Dengan Kerajaan, Pegawai Berkursus dan Keluarga Pegawai Untuk Belajar)	Perintah Am Bab F Tahun 1974
45.	Pemeriksaan Kesihatan (Pegawai Berumur 40 Tahun Ke Atas)	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
PERUMAHAN		
46.	Rumah Biasa Kerajaan (RBK)	i) Perintah Am Bab E Tahun 1974; dan
47.	Rumah Khas Jabatan (RKJ)	
48.	Rumah Khas Jawatan	
49.	Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan	ii) Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
50.	Rumah Kediaman Luar Negeri	
51.	Mes/Asrama	
PAKAIAN		
52.	Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie Dan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia
53.	Kemudahan Jubah Imam dan Bilal bagi Pegawai/Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam	i) Surat Kelulusan JPA(S)(BGE)26/4

TERHAD

BIL.	NAMA SEDIA ADA	PUNCA KUASA
		Klt.19 (39) bertarikh 16/08/2010
54.	Kemudahan Jubah dan Songkok Rasmi Yang Amat Arif/ Yang Arif Hakim Syarie dan Pakaian Istiadat Pegawai Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan	i) Surat Kelulusan JPA(S)1852/2A Klt.11 bertarikh 18/5/2015

SKIM PERKHIDMATAN BERKUAT KUASA DI BAWAH SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA) YANG DIPERUNTUK PERBEKALAN KENAIKAN PANGKAT KE KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	BIL.	SKIM PERKHIDMATAN
PENGANGKUTAN (A)	1	Juruterbang/Pemeriksa Juruterbang
	2	Pegawai Kawalan Trafik Udara
	3	Pemeriksa Kapal Terbang
	4	Pegawai Laut
BAKAT DAN SENI (B)	5	Penerbit Rancangan
	6	Ahli Muzik
	7	Pereka
	8	Pegawai Kebudayaan
SAINS (C)	9	Pegawai Geosains
	10	Pegawai Meteorologi
	11	Pegawai Kawalan Alam Sekitar
	12	Pegawai Sains
	13	Pegawai Teknologi Makanan
PENDIDIKAN (D)	14	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan
	15	Pensyarah Universiti
	16	Pensyarah Perubatan
	17	Pensyarah Pergigian
	18	Pensyarah Farmasi
	19	Guru Bahasa
	20	Pembantu Pegawai Latihan Vokasional/ Penolong Pegawai Latihan Vokasional/ Pegawai Latihan Vokasional

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	BIL.	SKIM PERKHIDMATAN
EKONOMI (E)	21	Pegawai Ehwal Ekonomi
	22	Perangkawan
SISTEM MAKLUMAT (F)	23	Pegawai Teknologi Maklumat
PERTANIAN (G)	24	Pegawai Pertanian
	25	Pegawai Perikanan
	26	Pegawai Veterinar
	27	Pemelihara Hutan
	28	Pegawai Hidupan Liar
	29	Pegawai Rancangan Tanah
KEJURUTERAAN (J)	30	Arkitek
	31	Arkitek Landskap
	32	Jurutera
	33	Juruukur Bahan
	34	Juruukur
	35	Juruukur Bangunan
	36	Pegawai Perancang Bandar dan Desa
	37	Pemeriksa Kilang dan Jentera
KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM (K)	38	Penguasa Bomba
	39	Pegawai Keselamatan
	40	Pegawai Pertahanan Awam
	41	Pegawai Penguat Kuasa
	42	Penguasa Penjara
	43	Penolong Pegawai Pendaftaran/Pegawai Pendaftaran

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	BIL.	SKIM PERKHIDMATAN
	44	Penolong Penguasa Imigresen/ Penguasa Imigresen
PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN (L)	45	Pegawai Undang-undang
	46	Pegawai Syariah
TADBIR DAN DIPLOMATIK (M)	47	Pegawai Tadbir dan Diplomatik
PENTADBIRAN DAN SOKONGAN (N)	48	Pegawai Tadbir
PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN (Q)	49	Pegawai Penyelidik
SOSIAL (S)	50	Pegawai Hal Ehwal Islam
	51	Pegawai Arkib
	52	Kurator
	53	Pustakawan
	54	Pegawai Pembangunan Masyarakat
	55	Pegawai Belia dan Sukan
	56	Pegawai Berita
	57	Pegawai Perhubungan Perusahaan
	58	Pegawai Penerangan
	59	Perancang Bahasa
	60	Pegawai Psikologi
	61	Pegawai Antidadah
PERUBATAN DAN KESIHATAN (U)	62	Pegawai Optometri
	63	Pegawai Pergigian
	64	Pegawai Farmasi
	65	Pegawai Pemulihan Perubatan

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	BIL.	SKIM PERKHIDMATAN
	66	Pengajar
	67	Pegawai Dietetik
	68	Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran/ Persekitaran
KEWANGAN (W)	69	Akauntan
	70	Pegawai Penilaian
	71	Juruaudit
	72	Penguasa Kastam

SKIM PERKHIDMATAN BERKUAT KUASA DI BAWAH SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA) YANG DIPERUNTUK PERBEKALAN KENAIKAN PANGKAT KE KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	BIL.	SKIM PERKHIDMATAN
PENGANGKUTAN (A)	1	Juruterbang/Pemeriksa Juruterbang
	2	Pegawai Kawalan Trafik Udara
	3	Pemeriksa Kapal Terbang
	4	Pegawai Laut
BAKAT DAN SENI (B)	5	Penerbit Rancangan
	6	Ahli Muzik
	7	Pereka
	8	Pegawai Kebudayaan
SAINS (C)	9	Pegawai Geosains
	10	Pegawai Meteorologi
	11	Pegawai Kawalan Alam Sekitar
	12	Pegawai Sains
	13	Pegawai Teknologi Makanan
PENDIDIKAN (D)	14	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan
	15	Pensyarah Universiti
	16	Pensyarah Perubatan
	17	Pensyarah Pergigian
	18	Pensyarah Farmasi
	19	Guru Bahasa
	20	Pembantu Pegawai Latihan Vokasional/ Penolong Pegawai Latihan Vokasional/ Pegawai Latihan Vokasional

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	BIL.	SKIM PERKHIDMATAN
EKONOMI (E)	21	Pegawai Ehwal Ekonomi
	22	Perangkawan
SISTEM MAKLUMAT (F)	23	Pegawai Teknologi Maklumat
PERTANIAN (G)	24	Pegawai Pertanian
	25	Pegawai Perikanan
	26	Pegawai Veterinar
	27	Pemelihara Hutan
	28	Pegawai Hidupan Liar
	29	Pegawai Rancangan Tanah
KEJURUTERAAN (J)	30	Arkitek
	31	Arkitek Landskap
	32	Jurutera
	33	Juruukur Bahan
	34	Juruukur
	35	Juruukur Bangunan
	36	Pegawai Perancang Bandar dan Desa
	37	Pemeriksa Kilang dan Jentera
KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM (K)	38	Penguasa Bomba
	39	Pegawai Keselamatan
	40	Pegawai Pertahanan Awam
	41	Pegawai Penguat Kuasa
	42	Penguasa Penjara
	43	Penolong Pegawai Pendaftaran/Pegawai Pendaftaran

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	BIL.	SKIM PERKHIDMATAN
	44	Penolong Penguasa Imigresen/ Penguasa Imigresen
PERUNDANGAN DAN KEHAKIMAN (L)	45	Pegawai Undang-undang
	46	Pegawai Syariah
TADBIR DAN DIPLOMATIK (M)	47	Pegawai Tadbir dan Diplomatik
PENTADBIRAN DAN SOKONGAN (N)	48	Pegawai Tadbir
PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN (Q)	49	Pegawai Penyelidik
SOSIAL (S)	50	Pegawai Hal Ehwal Islam
	51	Pegawai Arkib
	52	Kurator
	53	Pustakawan
	54	Pegawai Pembangunan Masyarakat
	55	Pegawai Belia dan Sukan
	56	Pegawai Berita
	57	Pegawai Perhubungan Perusahaan
	58	Pegawai Penerangan
	59	Perancang Bahasa
	60	Pegawai Psikologi
	61	Pegawai Antidadah
PERUBATAN DAN KESIHATAN (U)	62	Pegawai Optometri
	63	Pegawai Pergigian
	64	Pegawai Farmasi
	65	Pegawai Pemulihan Perubatan

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	BIL.	SKIM PERKHIDMATAN
	66	Pengajar
	67	Pegawai Dietetik
	68	Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran/ Pegawai Kesihatan Persekitaran
KEWANGAN (W)	69	Akauntan
	70	Pegawai Penilaian
	71	Juruaudit
	72	Penguasa Kastam

**OPSYEN
SISTEM SARAAN
PERKHIDMATAN AWAM**

**SURAT TAWARAN OPSYEN
SISTEM SARAAAN
PERKHIDMATAN AWAM**

**SURAT TAWARAN OPSYEN
SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM KEPADA PEGAWAI TETAP
MENGIKUT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 2 TAHUN 2024**

ARAHAN

1. Lampiran **B1** hingga **B4** hendaklah dilengkapkan oleh Ketua Jabatan di mana berkaitan dan disediakan dalam DUA (2) salinan.
 - SATU (1) salinan untuk jabatan.
 - SATU (1) salinan untuk pegawai.
2. Pegawai perlu mengembalikan Lampiran **B2** dan **B3** kepada Ketua Jabatan.

(Diisi Oleh Ketua Jabatan)

Rujukan Fail Jabatan :

Kepada :

:

:

:

:

(Nama dan Alamat Pejabat Terkini)

BAHAGIAN A

1. Nama :
2. No. K/P :
3. Maklumat Perkhidmatan Semasa:
 - (i) Nama Skim Perkhidmatan :
 - (ii) Sistem Saraan : Sistem Saraan Malaysia
 - (iii) Gred Jawatan Hakiki :
 - (iv) Gaji Hakiki pada 30 November 2024 :
 - (v) Jadual Gaji : Min: RM.....hingga Maks: RM.....
 - (vi) Tarikh Pergerakan Gaji :

BAHAGIAN B

4. Tuan/puan dengan ini ditawarkan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2024 dari skim perkhidmatan ke skim perkhidmatan yang berkuat kuasa pada 1 Disember 2024 dan gaji tuan/puan mulai 1 Disember 2024 adalah ditetapkan seperti berikut:
 - (i) Gred Jawatan :
 - (ii) Jadual Gaji : Min: RM..... hingga Maks: RM.....
 - (iii) Gaji : RM.....
5. Sekiranya tuan/puan **tidak bersetuju** menerima opsyen Sistem Saraan Perkhidmatan Awam, gaji tuan/puan adalah kekal seperti yang dinyatakan dalam **Perenggan 3(iv), Bahagian A** surat tawaran ini.
6. Tarikh pergerakan gaji tahunan tuan/puan **dikekalkan**.
7. Tuan/puan dikehendaki **MEMBACA** dan **MEMAHAMI** keseluruhan kandungan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2024.
8. Tuan/puan juga dikehendaki **MELENGKAPKAN** dan **MENANDATANGANI** borang opsyen di **Lampiran B3** dan mengembalikannya kepada Ketua Jabatan tuan/puan **sebelum atau pada 30 November 2024**.
9.
 - (i) Opsyen tuan/puan hendaklah dibuat dengan **JELAS** dan **TANPA BERSYARAT**.
 - (ii) Sekiranya tuan/puan **BERSETUJU** menerima opsyen ini, tuan/puan adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah Sistem Saraan Perkhidmatan Awam.
 - (iii) Sekiranya tuan/puan **TIDAK BERSETUJU** menerima opsyen ini, tuan/puan akan terus kekal dalam skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan yang berkuat kuasa di bawah Sistem Saraan Malaysia secara Khas Untuk Penyandang kecuali sebagaimana yang dinyatakan dalam Perenggan 76 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2024.
 - (iv) Sekiranya tuan/puan **tidak membuat pilihan opsyen** atau membuat opsyen:
 - (a) **tidak jelas;**
 - (b) **dengan bersyarat;**
 - (c) **dengan bantahan;**
 - (d) **dengan pindaan; atau**
 - (e) **tidak mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan,**

tuan/puan **disifatkan sebagai tidak bersetuju** menerima tawaran Sistem Saraan Perkhidmatan Awam di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2024 dan tuan/puan akan terus **kekai** dalam skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah Sistem Saraan Malaysia secara Khas Untuk Penyanggag kecuali sebagaimana yang dinyatakan dalam Perenggan 76 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2024.

10. Sekiranya tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini dan kemudiannya tuan/puan meletak jawatan (kecuali meletak jawatan untuk menjawat jawatan lain dengan agensi kerajaan) atau ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja dalam tempoh opsyen, maka tawaran ini adalah dengan sendirinya **terbatal**.
11. Sekiranya tuan/puan ditahan kerja atau digantung kerja oleh Pihak Berkuasa Tatatertib pada bila-bila masa sebelum 1 Disember 2024, apa-apa faedah yang layak diberi kepada tuan/puan akan diselaraskan sewajarnya dengan syarat tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini, melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuat kuasa sebelum atau pada 1 Disember 2024.
12. Sekiranya tuan/puan dikenakan perintah tahanan, kediaman terhad, buang negeri, deportasi atau apa-apa bentuk perintah sekatan atau pengawasan sama ada dengan bon atau sebaliknya di bawah mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa sebelum 1 Disember 2024, apa-apa faedah yang layak diberi akan diselaraskan sewajarnya dengan syarat tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini, melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuat kuasa sebelum atau pada 1 Disember 2024.
13. Opsyen tuan/puan adalah **MUKTAMAD**.

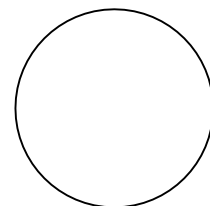
Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama :

Jawatan :

Alamat Jabatan :

Tarikh :



Cap Rasmi

**SURAT AKUAN OLEH PEGAWAI
MENGENAI PENERIMAAN SURAT
TAWARAN OPSYEN SISTEM SARAAAN
PERKHIDMATAN AWAM**

**SURAT AKUAN OLEH PEGAWAI
MENGENAI PENERIMAAN SURAT TAWARAN OPSYEN
SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM**

[Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan kepada Ketua Jabatan sebaik sahaja pegawai menerima Surat Tawaran Opsyen di Lampiran B1 (salinan pegawai) dan Borang Opsyen di Lampiran B3]

Kepada :

.....

.....

.....

.....

(Ketua Jabatan dan Alamat Pejabat Terkini - diisi oleh Ketua Jabatan)

Saya dengan ini mengaku menerima **Surat Tawaran Opsyen Sistem Saraan Perkhidmatan Awam berserta dengan Borang Opsyen** mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2024.

Tandatangan :

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

(Pegawai)

Tarikh :

**BORANG OPSYEN
SISTEM SARAAN
PERKHIDMATAN AWAM**

**BORANG OPSYEN
SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM BAGI PEGAWAI TETAP
MENGIKUT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 2 TAHUN 2024**

(Opsyen ini hendaklah dibuat oleh pegawai)

Kepada :

.....

.....

.....

(Ketua Jabatan dan Alamat Pejabat Terkini*)

Tuan/Puan,

Merujuk kepada surat tuan/puan rujukan: * bertarikh * yang menawarkan opsyen Sistem Saraan Perkhidmatan Awam di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2024, maka dengan ini saya membuat opsyen: **

(a) **BERSETUJU** menerima Sistem Saraan Perkhidmatan Awam sebagaimana ditawarkan dalam surat tawaran opsyen. Dengan keputusan ini, saya akan tertakluk kepada skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah Sistem Saraan Perkhidmatan Awam mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2024;

ATAU

(b) **TIDAK BERSETUJU** menerima Sistem Saraan Perkhidmatan Awam sebagaimana ditawarkan dalam surat tawaran opsyen. Dengan keputusan ini, saya akan terus kekal dalam skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah Sistem Saraan Malaysia secara Khas Untuk Penyandang kecuali sebagaimana yang dinyatakan dalam Perenggan 76 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2024.

* Diisi oleh Ketua Jabatan.

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

2. Saya sesungguhnya mengaku memahami akan segala kandungan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2024, Surat Tawaran Opsyen Sistem Saraan Perkhidmatan Awam dan implikasi opsyen ini serta saya sesungguhnya mengetahui bahawa opsyen yang telah saya buat adalah **MUKTAMAD**.

Tandatangan Pegawai :

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

Tarikh :

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

Rujukan Fail:

**SURAT AKUAN OLEH KETUA JABATAN
MENGENAI PENERIMAAN BORANG OPSYEN
SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM DARIPADA PEGAWAI**

(Surat Akuan ini hendaklah diserahkan kepada pegawai sebaik sahaja Ketua Jabatan menerima Borang Opsyen di Lampiran B3 yang telah lengkap dan ditandatangani oleh pegawai)

Kepada :

.....

.....

.....

.....

.....

(Nama dan Alamat Pejabat Terkini - diisi oleh Ketua Jabatan)

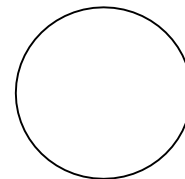
Dengan ini diakui bahawa Borang Opsyen yang telah dikemukakan oleh tuan/puan bertarikh sepertimana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2024 telah diterima oleh Jabatan ini.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

(Ketua Jabatan)



Cap Rasmi

Tarikh :

**Senarai Pekeliling Perkhidmatan, Surat Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Edaran
Yang Dibatalkan**

BIL.	PERKARA	TARIKH	TAJUK
Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Yang Dibatalkan			
1.	Perenggan 11, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 1980	5 Disember 1980	Bekalan Elektrik dan Air Percuma
2.	Perenggan 22, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 1991	1 Januari 1992	Bekalan Elektrik Dan Air Percuma
3.	Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 1996	22 Jun 1996	Bayaran Insentif Khas, Imbuhan Tetap Keraian, Bantuan Pembantu Rumah dan Penyelenggara Rumah Kumpulan Pengurusan Tertinggi Serta Imbuhan Tetap Perumahan Kumpulan Pengurusan & Profesional
4.	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1997	21 Ogos 1997	Bayaran Bantuan Saraan Pemandu
5.	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2008	17 Jun 2008	Pindaan Kadar Imbuhan Tetap Jawatan Gred Khas dan Imbuhan Tetap Keraian Bagi Jawatan Gred Khas
6.	Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2015	13 Julai 2015	Kemudahan Tambang Percuma Ke Luar Negeri Bagi Pegawai Gred Utama A dan Ke Atas, Gred Khas A serta Yang Setaraf
Senarai Surat Edaran/ Surat Pelaksanaan Yang Dibatalkan			
1.	JPA(S)215/8/1 Klt.4(41)	21 Oktober 1996	Kaedah Pelaksanaan Bayaran Insentif Khas, Bayaran Penyelenggara Rumah dan Imbuhan Tetap Perumahan Yang Diperuntukkan Dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 1996
2.	JPA(S)63/168 (57)	26 September 2002	Pindaan Kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 1980 Mengenai Peruntukan Kemudahan Bekalan Elektrik dan Air Percuma

TERHAD

BIL.	PERKARA	TARIKH	TAJUK
3.	JPA(SARAAN)(S)223/8/5-1(6)	28 September 2010	Pindaan Dasar Berkaitan Kediaman Rasmi Penjawat Tinggi Kerajaan
4.	JPA.SARAAN(S)133/8/3 Jld.14(29)	5 November 2020	Pengemaskinian Kemudahan Tambang Percuma Ke Luar Negeri Di Bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2015
5.	JPA(S)215/8/1 Jld.6(14)	11 Ogos 2021	Kelayakan Bayaran Imbuan Menyelenggara Rumah Kepada Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi
6.	JPA(S)800-1/1/13(7)	8 Julai 2022	Penambahbaikan Bayaran Imbuan Perumahan Khas