

Sesi Libat Urus **SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA) DI UNIVERSITI MALAYA**

Jabatan Sumber Manusia
14-16 Oktober 2024

Home of the Bright, Land of the Brave
Di Sini Bermulanya Pintar, Tanah Tumpahnya Berani

www.um.edu.my



**UNIVERSITI
MALAYA**

Latar Belakang SSPA

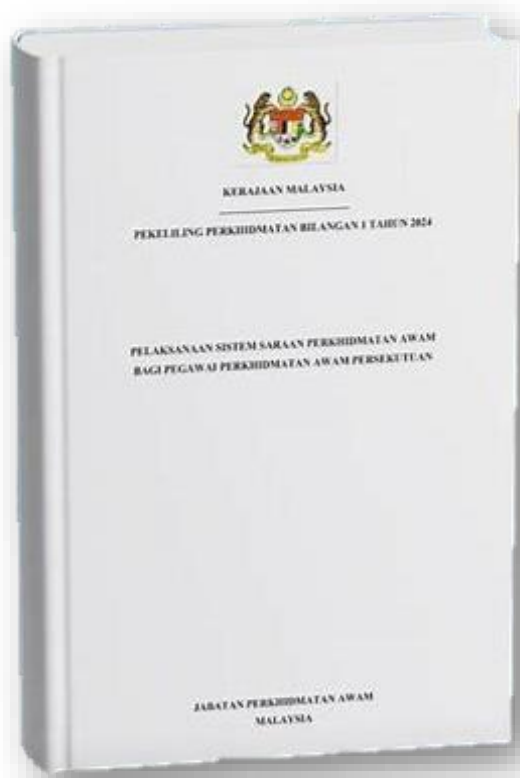
SOROTAN SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM



Sumber : <https://sspa.jpa.gov.my>

Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024

Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA)



Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 hingga 5 Tahun 2024 dan Surat Pelaksanaan Bilangan 6 Tahun 2024 akan berkuat kuasa mulai **1 Disember 2024**.

Pekeliling Perkhidmatan berikut perlu dirujuk kepada Pengurus Sumber Manusia (PSM) di Kementerian/Jabatan/Agensi berkenaan:

1. **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2024 - Kumpulan Pengurusan Tertinggi.**
2. **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2024 - Polis Diraja Malaysia (PDRM).**
3. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2024 - Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM).
4. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2024 - Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM).
5. Surat Pelaksanaan - Angkatan Tentera Malaysia (ATM).




KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

Sesi Libat Urus
**PEKELILING PERKHIDMATAN
SISTEM SARAAN
PERKHIDMATAN AWAM (SSPA)**
bersama

WARGA KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

Perlaksanaan inisiatif-inisiatif bagi sistem saraan baharu dalam perkhidmatan awam yang merangkumi aspek skim perkhidmatan, urusan perkhidmatan, gaji, elaun, kemudahan, persaraan dan faedah persaraan.

**26 SEPTEMBER
2024 (KHAMIS)**
8.30 PAGI - 1.00 TENGAH HARI
DEWAN ZA'BA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI



SCAN QR UNTUK
PENGESEHAN KEHADIRAN

 **LIVE** TONTON PENSTRIMAN LANGSUNG
<https://www.facebook.com/bpsmkpt/>





Bengkel Penghayatan SSPA **Peringkat JSM** – 27, 28 & 29 September 2024, Hotel Premiera, Kuala Lumpur.



Sesi Libat Urus SSPA Bersama **Pengurus Fakulti/Portfolio** – 1 Oktober 2024, Bilik Perbincangan 3, Aras 4, Canseleri.



Sesi Libat Urus SSPA Bersama **Warga UM di Cawangan Bachok** – 7 hingga 10 Oktober 2024, Bachok, Kelantan.



Home of the Bright, Land of the Brave | Di Sini Bermulanya Pintar, Tanah Tumpahnya Berani

Sesi Libat Urus SSPA

- **26 September 2024** – SLU Bersama Warga Kementerian Pendidikan Tinggi 
- **27-29 September 2024** – SLU dan Bengkel Penghayatan SSPA Peringkat Pegawai JSM 
- **1 Oktober 2024** – SLU Bersama Pengurus Fakulti dan Pengurus Portfolio 
- **4 Oktober 2024** – SLU Bersama Semua Staf Jabatan Sumber Manusia 
- **7-10 Oktober 2024** – SLU Bersama Warga UM di Cawangan Bachok, Kelantan. 
- **14 Oktober 2024** – SLU Bersama Warga UM (Zon 1 & 2) 
- **15 Oktober 2024** – SLU Bersama Warga UM (Zon 3 & 4) 
- **16 Oktober 2024** – SLU Bersama Warga UM (Zon 5 & 6) 



ISI KANDUNGAN

- 01** PENINGKATAN PENYAMPAIAN MELALUI
PEMBUDAYAAN NILAI
- 02** PENETAPAN KELAYAKAN MASUK MINIMUM
DALAM PERKHIDMATAN AWAM
- 03** PENYERAGAMAN & PENGGELARAN SEMULA GRED JAWATAN
- 04** PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN
- 05** PENETAPAN SEMULA KETUA PERKHIDMATAN
- 06** PENAMBAHBAIKAN STRUKTUR GAJI
- 07** KEMUDAHAN
- 08** ELAUN
- 09** PENGURUSAN BAKAT
- 10** TAWARAN OPSYEN



01

PENINGKATAN PENYAMPAIAN MELALUI PEMBUDAYAAN NILAI



RASIONAL

1

Menegakkan
undang-undang

2

Komitmen dan
kebertanggungjawaban
penjawat awam terhadap
AKU JANJI yang
ditandatangani

Pembudayaan nilai perlu dijadikan pegangan dan identiti pegawai awam dalam melaksanakan amanah dan tanggungjawab. Asas pembudayaan nilai dalam perkhidmatan awam meletakkan tanggungjawab setiap pegawai awam untuk menyesuaikan nilai peribadi dan matlamat yang ditetapkan sebagai komitmen dan integriti diri demi kemaslahatan perkhidmatan awam.



JABATAN PERDANA MENTERI

keMampanan

Kemajuan mutu kehidupan bangsa dalam acuan yang seimbang antara manusia dan alam, bernuansakan citra Malaysia yang unik.

Daya cipta

Mengandungi beberapa konotasi antaranya pembaharuan, reka cipta dan reka baharu.

keyakiNan

Keyakinan punyai kaitan yang erat dengan amanah yakni suatu ikrar ertanggungjawaban moral duniawi dan ukhrawi.

M A D A N I

kesejAhteraan

Membawa makna keseimbangan atau lebih tepat lagi kehidupan dan segala sisinya yang terangkum dalam keseimbangan.

hormAt

Mengandungi konotasi maruah manusia. Suatu kalimat lain yakni adab yang berasal daripada bahasa arab.

Ihsan

Ihsan itu sinonim dengan makna peduli dan belas kasihan.

f Jab.PerdanaMenteri @jabatanperdanamenteri @jpmgov_ @jpmgov

**JABATAN PERDANA MENTERI
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**

Semangat
MALAYSIA
Dalam Diri Penjawat Awam

M MESRA Sopan santun dan menggiatkan dalam membina perkhidmatan	A ADIL Melaksanakan sesuatu pada hakikatnya	L LUHUR Memulakan perkhidmatan dengan komited dalam pekerjaan	A AMANAH Jujur dan ikhlas dalam menggiatkan tugas	Y YAKIN Percaya dengan keabadian dan serta semangat berprestasi	S SETIA Taat dan setia berdedikasi dalam Persembagaan	I ISLAH Sensasi melalui pembaharuan dan penambahbaikan	A ARIF Melet berfikir, berpengetahuan dan berkemahiran
--	--	--	--	--	--	---	---

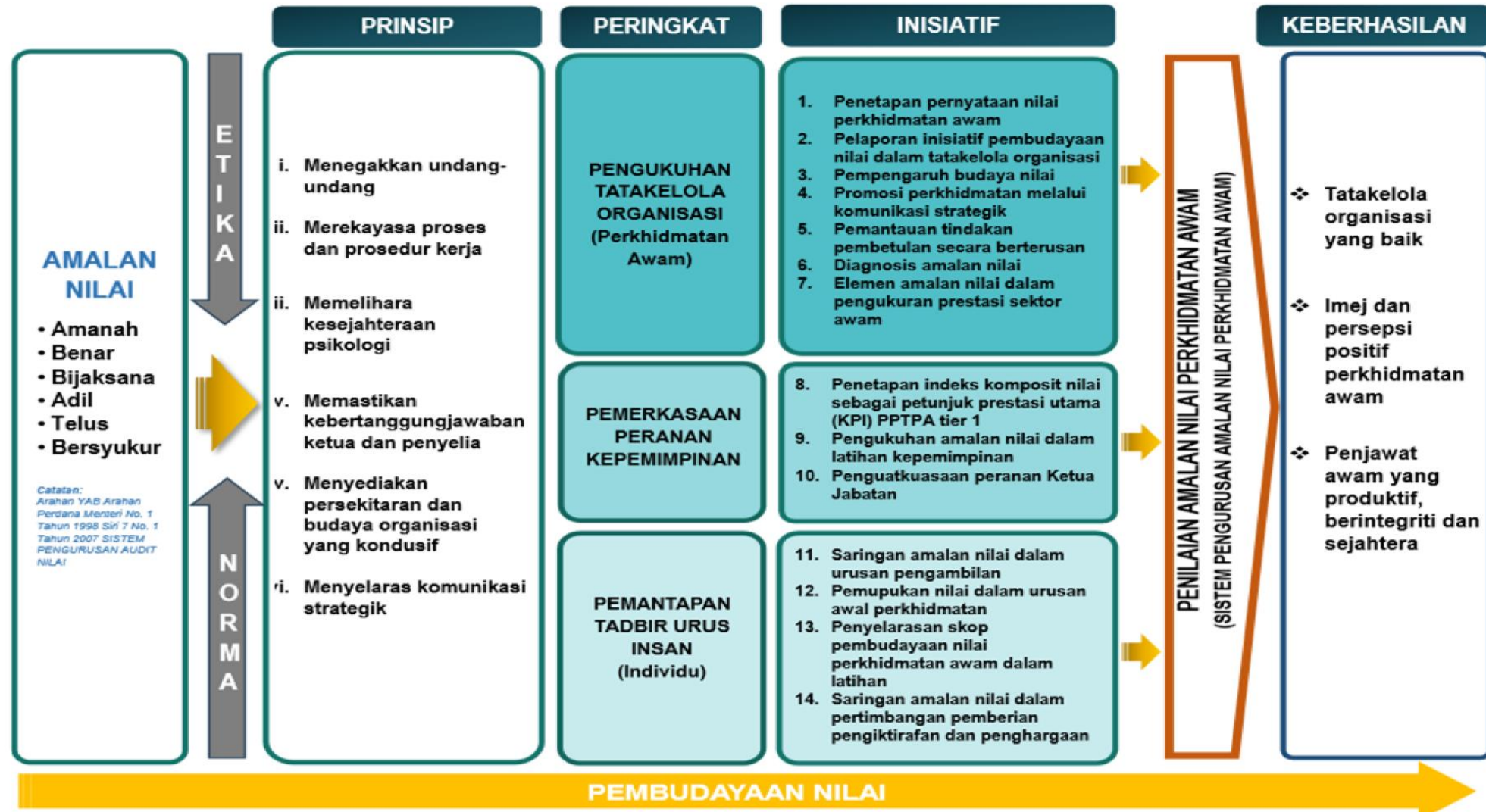
#taatsetia
MALAYSIA MADANI
Jauhi Maksiat

SHARIL

NILAI-NILAI PENJAWAT AWAM

H HIJRAH TATA KELOLA Bernilai berhijrah menerusi kepekaan dengan tuntutan perubahan semasa, menjalankan tugas dengan rapi, cekap dalam pelaksanaan tugas, dan mengamalkan komunikasi secara efisien.	T TELUS TADBIRAN Menyematkan nilai-nilai integriti dalam menjalankan tugas seharian, sentiasa membudayakan amalan semak dan imbang bagi melancarkan pelaksanaan tugas, dan meraikan pandangan luar yang dapat memantapkan lagi kualiti kerja yang dijalankan.
E EMPATI RAKYAT Mendengar dan memahami permasalahan rakyat, sentiasa prihatin dan menyayangi rakyat, serta menumpukan kepada pelaksanaan pelbagai inisiatif yang dapat memberikan kesejahteraan kepada rakyat.	A APRESIASI INOVASI Menyokong dan menghargai perkembangan idea-idea baharu bagi memperkayakan Perkhidmatan Awam, meneroka pelbagai inisiatif baharu yang bersesuaian dengan kehendak semasa, dan berusaha untuk memertabatkan inisiatif digital baharu yang efisien.
M MINDA PEKIN Bersikap cermat dalam membelanjakan dana awam, sentiasa kreatif dan inovatif dalam memanfaatkan sumber-sumber sedia ada, mempunyai minda "value for money", dan menjalankan tugas secara kerjasama strategik antara organisasi.	

SHARIL



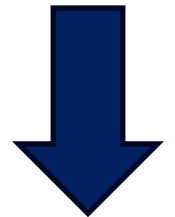
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN

BIL.	KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	KOD
1	Pengangkutan	A
2	Bakat & Seni	B
3	Sains	C
4	Pendidikan	D
5	Ekonomi	E
6	Sistem Maklumat	F
7	Pertanian	G
8	Kemahiran	H
9	Kejuruteraan	J
10	Keselamatan & Pertahanan Awam	K
11	Perundangan & Kehakiman	L

BIL.	KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	KOD
12	Tadbir dan Diplomatik	M
13	Pentadbiran dan Sokongan	N
14	Pencegahan	P
15	Penyelidikan dan Pembangunan	Q
16	Sosial	S
17	Penguatkuasaan Maritim	T
18	Perubatan dan Kesihatan	U
19	Kewangan	W
20	Polis	Y
21	Tentera	Z

21

Klasifikasi Perkhidmatan secara keseluruhan



14

Klasifikasi Perkhidmatan yang terlibat di UM

PENAMBAHBAIKAN SKIM PERKHIDMATAN

1

Penetapan
kelayakan
masuk
minimum

2

Penyeragaman
dan
penggelaran
semula gred
jawatan

3

Perluasan
kelayakan
Pendidikan dan
Latihan
Teknikal dan
Vokasional
(TVET)

4

Pindaan
perbekalan lain
dalam skim
perkhidmatan

5

Penjumudan
skim
perkhidmatan

5 PENAMBAHBAIKAN

02

PENETAPAN KELAYAKAN MASUK MINIMUM DALAM PERKHIDMATAN AWAM

SSM

* Pengurusan
TertinggiPengurusan
dan ProfesionalIjazah Sarjana Muda/
Sarjana/
PhD

Pelaksana

Diploma/STPM/
SPM/PMR/
SRP

SSPA

* Pengurusan
TertinggiPengurusan
dan ProfesionalIjazah Sarjana Muda/
Sarjana/
PhD

Pelaksana

Diploma/STPM/
SPM

*Kumpulan Pengurusan Tertinggi terdiri daripada jawatan Gred Utama (Pengurusan Universiti) dan jawatan Gred Khas (Profesor)



KESAN PELAKSANAAN



Peningkatan gaji minimum

- Penetapan semula gaji minimum adalah selaras dengan keputusan Kerajaan berkaitan Gaji Permulaan Terendah iaitu RM1,500.00.



Peluasan skop fungsi tugas

- Skop fungsi dan kompleksiti tugas sedia ada akan ditambah/ditingkatkan selaras dengan kenaikan taraf gred penyandang sedia ada.



Pelaksanaan pertukaran pelantikan

- Penyandang sedia ada yang memenuhi syarat akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang berkuat kuasa.



Mobiliti penyandang

- Memberi ruang pusingan kerja dan kemajuan kerjaya lebih luas kepada penyandang.

13

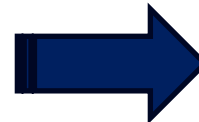
Skim perkhidmatan terlibat dengan urusan ini

- 1 Operator Loji
- 2 Pemandu/Operator Jentera Pemungkah
- 3 Pemandu Kenderaan
- 4 Pembantu Awam
- 5 Bentara Parlimen
- 6 Penghantar Notis
- 7 Pembantu Operasi

- 8 Pembantu Perawatan Kesihatan
- 9 Pegawai Rendah Polis dan Konstabel Orang Asli
- 10 Pengawas Hutan
- 11 Pembantu Hidupan Liar
- 12 Pegawai Rendah Polis dan Konstabel Sokongan
- 13 Pengawal Keselamatan

-  Digabungkan
-  Dinaik taraf
-  Dijumudkan dan ditukar lantik

PENGGABUNGAN**SSM****1****Pemandu Kenderaan**
Gred H11, H14, H16, H18**2****Pembantu Awam**
Gred H11, H14, H16, H18**3****Pembantu Operasi**
Gred N11, N14, N16, N18**Digabungkan****Perjawatan sedia
ada dijumlahkan.***SSPA****PEMBANTU KHIDMAT AM
GRED H1**

NAIK TARAF**SSM****4****Pembantu Perawatan Kesihatan**
Gred U11, U14, U16, U18**SSPA****PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN**
GRED U1

PENJUMUDAN**SSM****5****Pengawal Keselamatan**
Gred KP11, KP14, KP16, KP18**SSPA****PEMBANTU KESELAMATAN**
GRED KP1

PENGGABUNGAN

Operator Loji, Pemandu/Operator Jentera Pemunggah,
Pemandu Kenderaan dan Pembantu Awam

H11 H14 H16 H18

Digabungkan

*Perjawatan sedia
ada dijumlahkan.

N11 N14 N16 N18

Bentara Parlimen, Penghantar Notis
dan Pembantu Operasi

**PEMBANTU
KHIDMAT AM
GRED H1**

PENJUMUDAN

DIJUMUDKAN

Pegawai Rendah Polis dan
Konstabel Sokongan

YT1 YT2 YT4 YT6 YT8 YT10

Pegawai Rendah Polis dan Konstabel
Gred Y1

DIJUMUDKAN

Pengawal Keselamatan

KP11 KP14 KP16 KP18

Pembantu Keselamatan
Gred KP1

NAIKTARAF

Pembantu Perawatan Kesihatan

U11 U14 U16 U18

Pembantu Perawatan Kesihatan
Gred U1

Pegawai Rendah Polis dan
Konstabel Orang Asli

YP1 YP2 YP4 YP6 YP8 YP10

Pegawai Rendah Polis dan Konstabel
Orang Asli
Gred Y1

Pengawas Hutan

G11 G14

Pengawas Hutan
Gred G1

Pembantu Hidupan Liar

G11 G14

Pembantu Hidupan Liar
Gred G1



Bagi urusan tukar lantik ke skim perkhidmatan berkelayakan SPM, pegawai sedia ada perlu memenuhi syarat yang ditetapkan iaitu **memiliki SPM (lulus mengikut syarat)** atau memenuhi tempoh **enam (6) tahun perkhidmatan** dalam jawatan yang disandang.

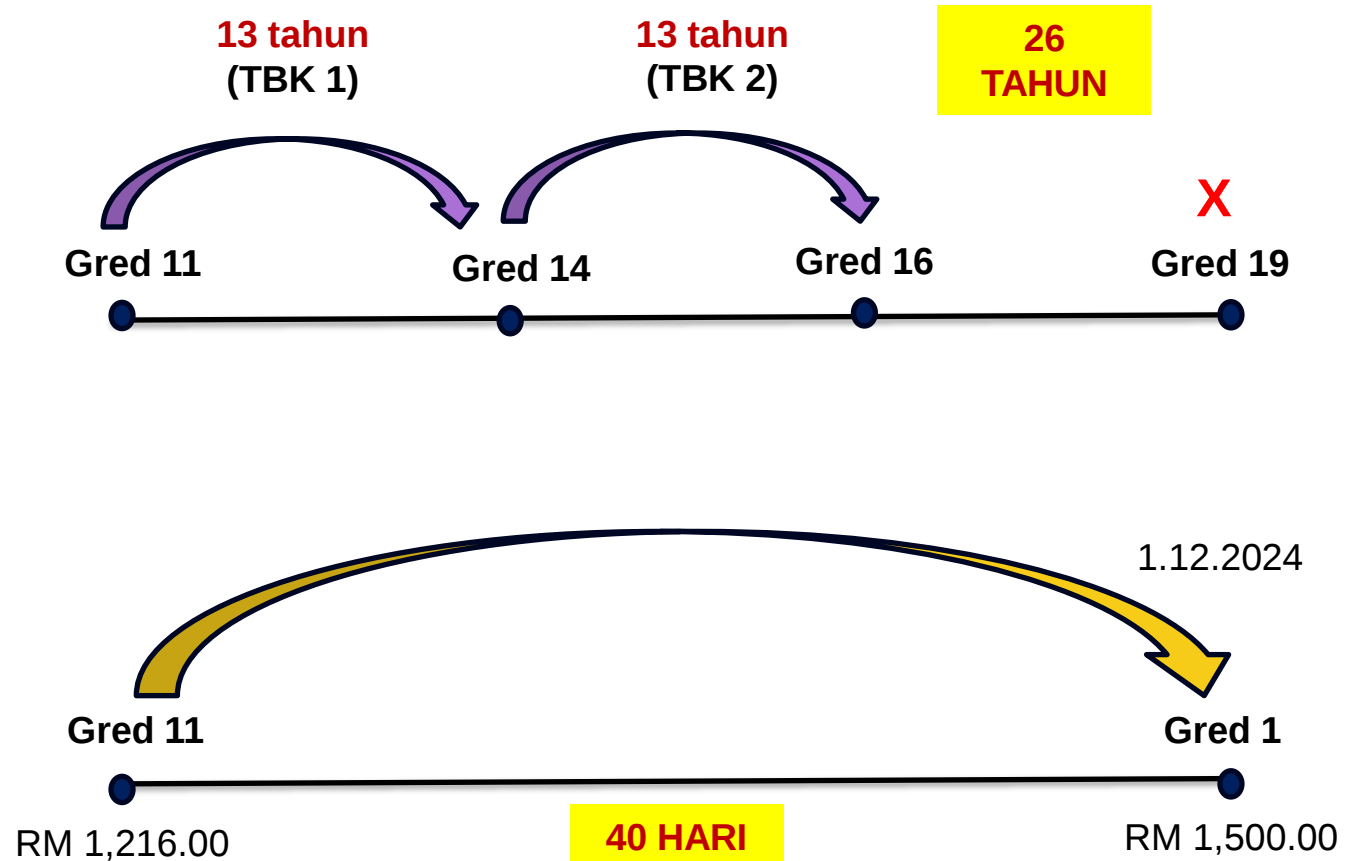
Bagi pegawai yang tidak memenuhi syarat yang dinyatakan, pegawai akan dikekalkan dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan di bawah SSM secara **Khas Untuk Penyandang (KUP)** sehingga penuhi syarat yang ditetapkan.

SIMULASI SSM **vs** SSPA

SSM

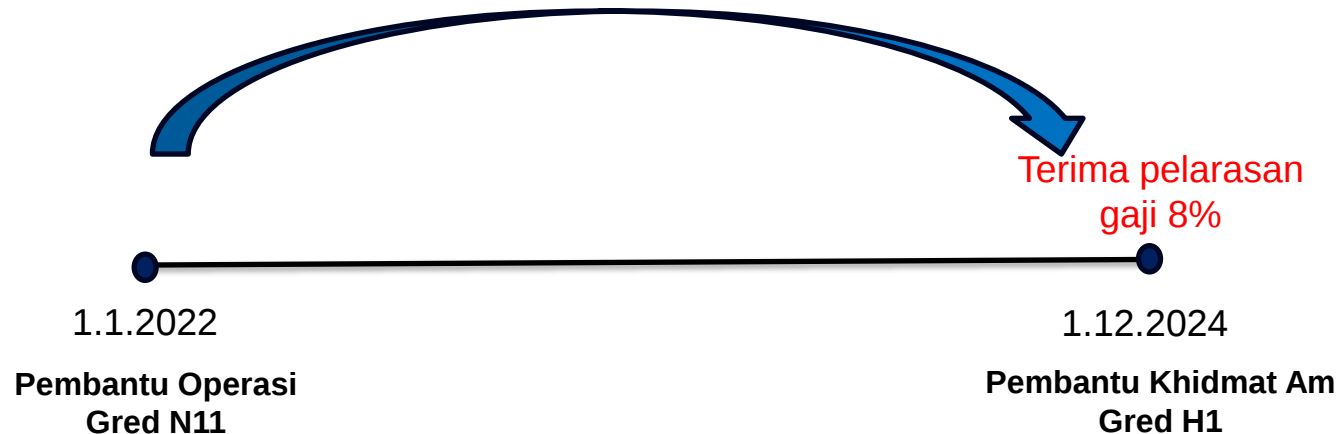
VS

SSPA



SIMULASI BAGI PEGAWAI YANG MENERIMA OPSYEN SSPA DAN MEMENUHI SYARAT OPSYEN

Skim Perkhidmatan Asal : Pembantu Operasi Gred N11
Skim Perkhidmatan Baharu : Pembantu Khidmat Am Gred H1
Tarikh Pelantikan di Gred Semasa : 1 Januari 2022
Tarikh Kuat Kuasa : 1 Disember 2024



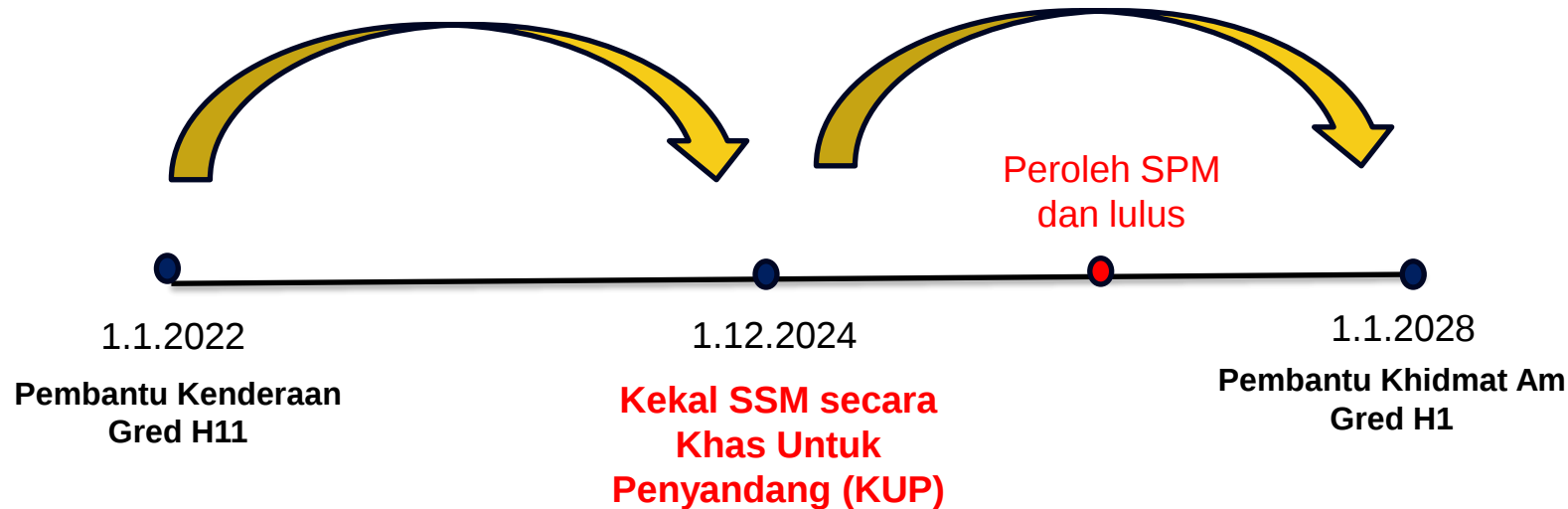
SIMULASI 1:

Pegawai memilih opsyen SSPA dan memenuhi syarat SPM yang ditetapkan. Beliau akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan baharu Pembantu Khidmat Am Gred H1 mulai 1.12.2024. Deskripsi tugas akan diselaraskan semula mengikut skim perkhidmatan baharu.

Nota: Rujuk PP Bil. 1 Tahun 2024 Perenggan 145

SIMULASI BAGI PEGAWAI YANG MENERIMA OPSYEN SSPA TETAPI **BELUM MEMENUHI** SYARAT OPSYEN

Skim Perkhidmatan Asal : Pembantu Kenderaan Gred H11
Skim Perkhidmatan Baharu : Pembantu Khidmat Am Gred H1
Tarikh Pelantikan di Gred Semasa : 1 Januari 2022
Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2028



SIMULASI 2:

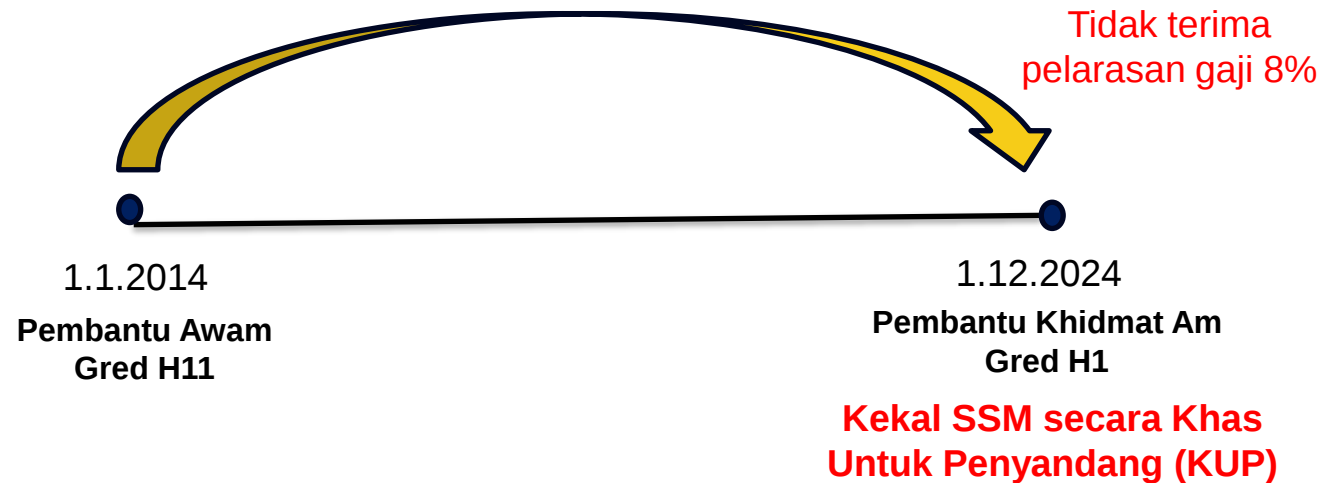
Pegawai memilih opsyen SSPA tetapi belum memenuhi syarat kerana tidak mempunyai kelayakan SPM/SVM. Pegawai perlu memenuhi tempoh enam (6) tahun perkhidmatan di gred semasa. Deskripsi tugas pegawai akan kekal di bawah SSM secara KUP dan akan dipinda selepas memenuhi syarat SSPA.

Sekiranya pegawai mengambil SPM dalam tempoh enam (6) tahun dan lulus, pegawai layak untuk ditukar lantik ke jawatan Pembantu Khidmat Am Gred H1 sebelum mencapai tempoh tersebut.

Nota: Rujuk PP Bil. 1 Tahun 2024
Perenggan 146

SIMULASI BAGI PEGAWAI YANG **MENOLAK** OPSYEN SSPA DAN KEKAL DI BAWAH SSM

Skim Perkhidmatan Asal : Pembantu Awam H11
Skim Perkhidmatan Baharu : Pembantu Khidmat Am Gred H1
Tarikh Pelantikan di Gred Semasa : 1 Januari 2014



SIMULASI 3:

Penyandang yang menolak opsiyen tukar lantik ke skim perkhidmatan Pembantu Khidmat Am akan dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP) sehingga penyandang tersebut bersara atau meninggalkan perkhidmatan.

Nota: Rujuk PP Bil. 1 Tahun 2024
Perkara 152

03

PENYERAGAMAN & PENGSELARAN SEMULA GRED JAWATAN

KUMPULAN JAWATAN	KELAYAKAN MASUK	GRED SSM	GRED SSPA
PELAKSANA	DIPLOMA/ STPM/STAM/ MATRIKULASI /DKM/DLKM	39/40	8
		37/38	7
		36**	
		35/36*	6
		33/34	
		31/32	
		29/30	5
	SPM	27/28	4
		25/26	3
		24	2
		21/22	
		19/20	1

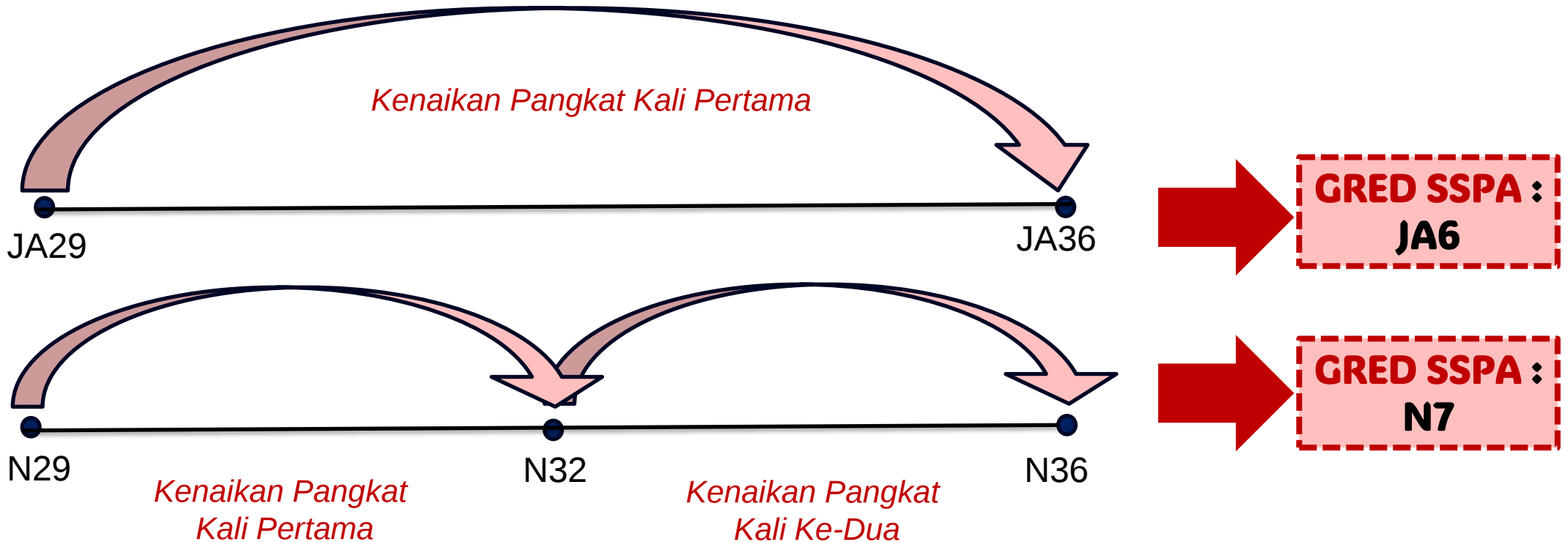
KUMPULAN JAWATAN	KELAYAKAN MASUK	GRED SSM	GRED SSPA
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL	IJAZAH SARJANA MUDA	55/56	15
		53/54	14
		51/52	13
		47/48	12
		45/46	11
		43/44	10
		41/42	9

NOTA:

* Gred kenaikan pangkat pertama

** Gred kenaikan pangkat kedua

Simulasi perubahan gred jawatan selepas kenaikan pangkat:



SENARAI JAWATAN YANG TERLIBAT DENGAN KENAIKAN PANGKAT GRED 36

KELAYAKAN MASUK	GRED SSM	GRED SSPA
DIPLOMA/ STPM/STAM/ MATRIKULASI /DKM/DLKM	39/40	8
	37/38	7
	36**	
	35/36*	6
	33/34	
	31/32	
	29/30	5

Skim Perkhidmatan yang Terlibat dengan Kenaikan Pangkat Kali Pertama (36*)

- ✓ Penolong Jurutera
- ✓ Penolong Juruukur Bahan
- ✓ Penolong Pegawai Seni Bina

Skim Perkhidmatan yang Terlibat dengan Kenaikan Pangkat Kali Kedua (36**)

- ✓ Penolong Pegawai Tadbir
- ✓ Setiausaha Pejabat
- ✓ Penolong Akauntan
- ✓ Penolong Pegawai Farmasi
- ✓ Juru X-Ray
- ✓ Jururawat
- ✓ Juruterapi Pergigian
- ✓ Juruteknologi Pergigian
- ✓ Juruteknologi Makmal Perubatan
- ✓ Penolong Pegawai Perubatan

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

NOTA:

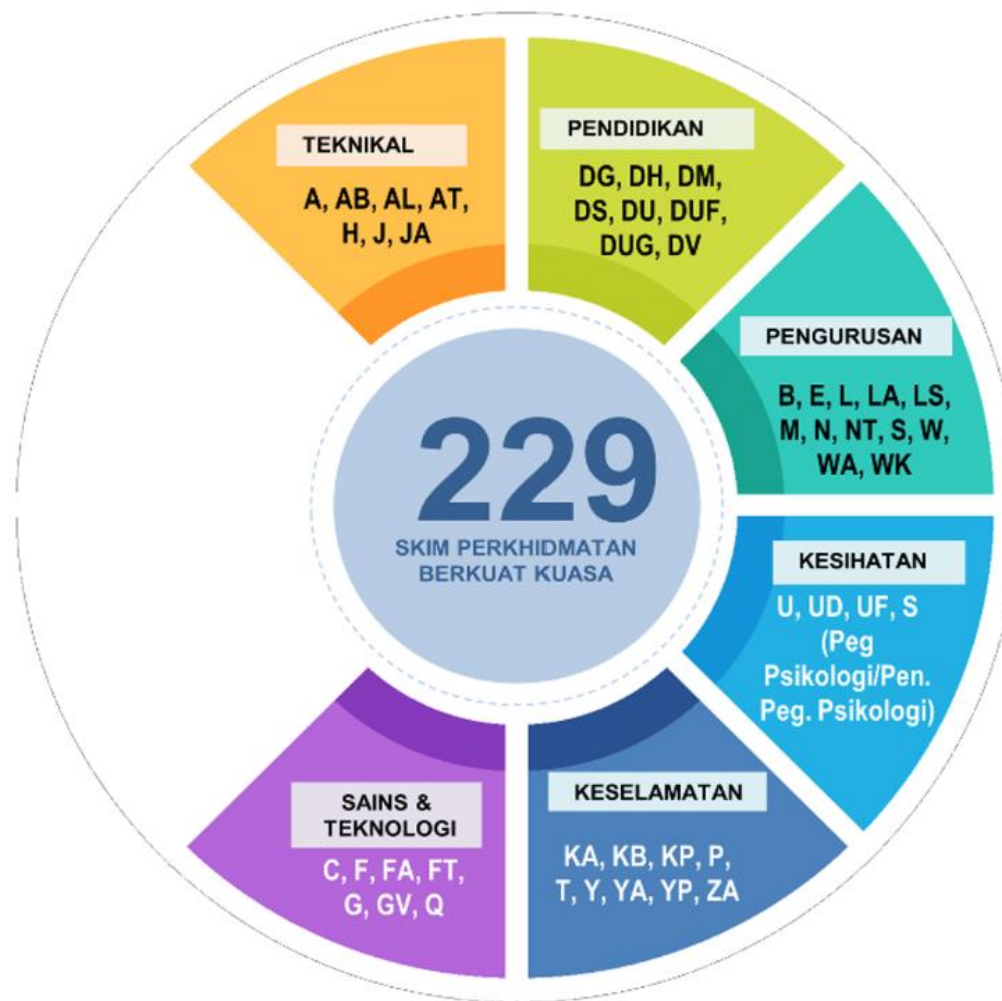
Gred jawatan/gaji bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi di bawah SSM dikekalkan seperti di Jadual 1.

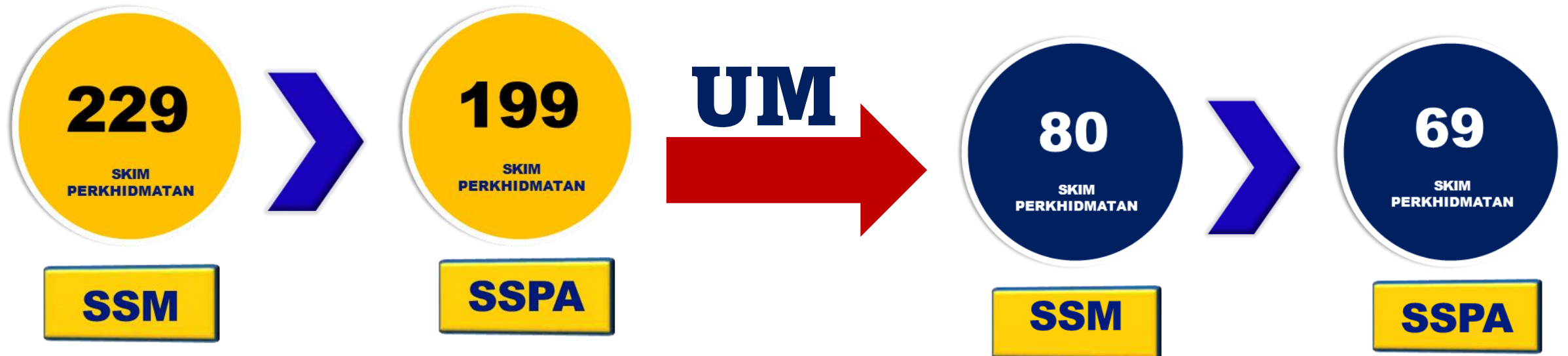
Sumber: Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2024

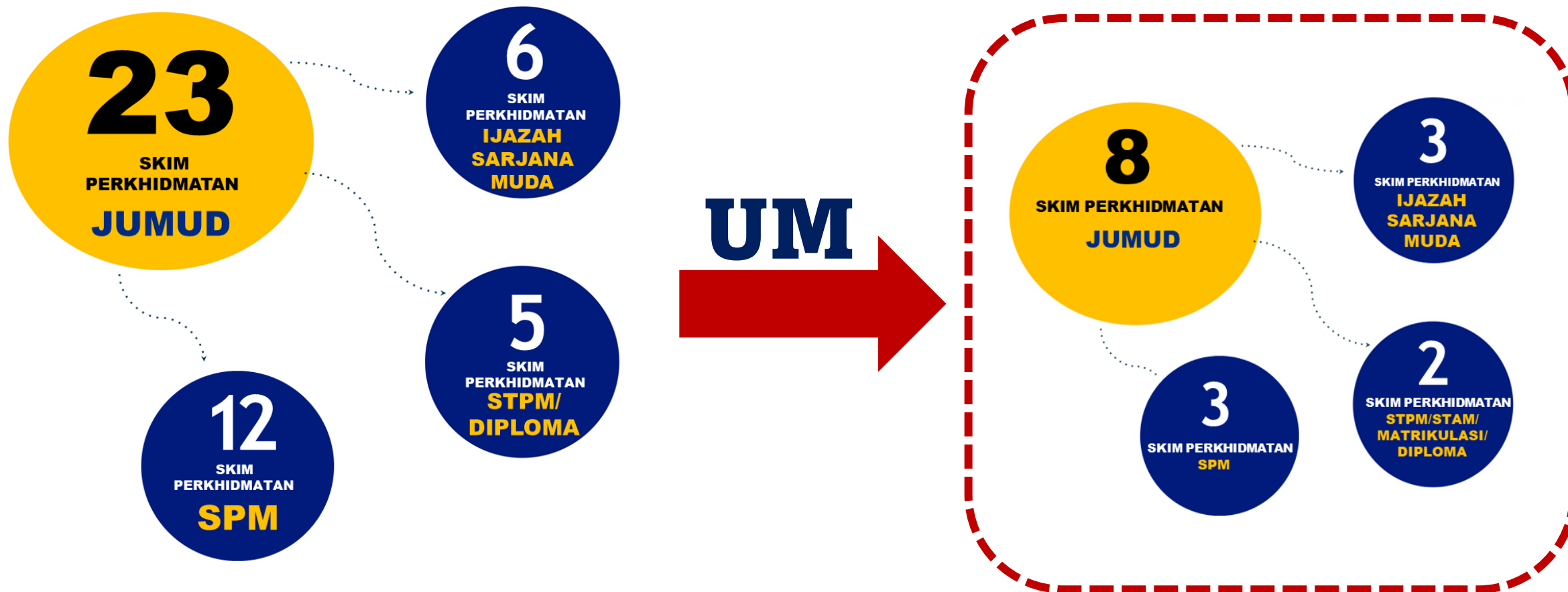
04

PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN

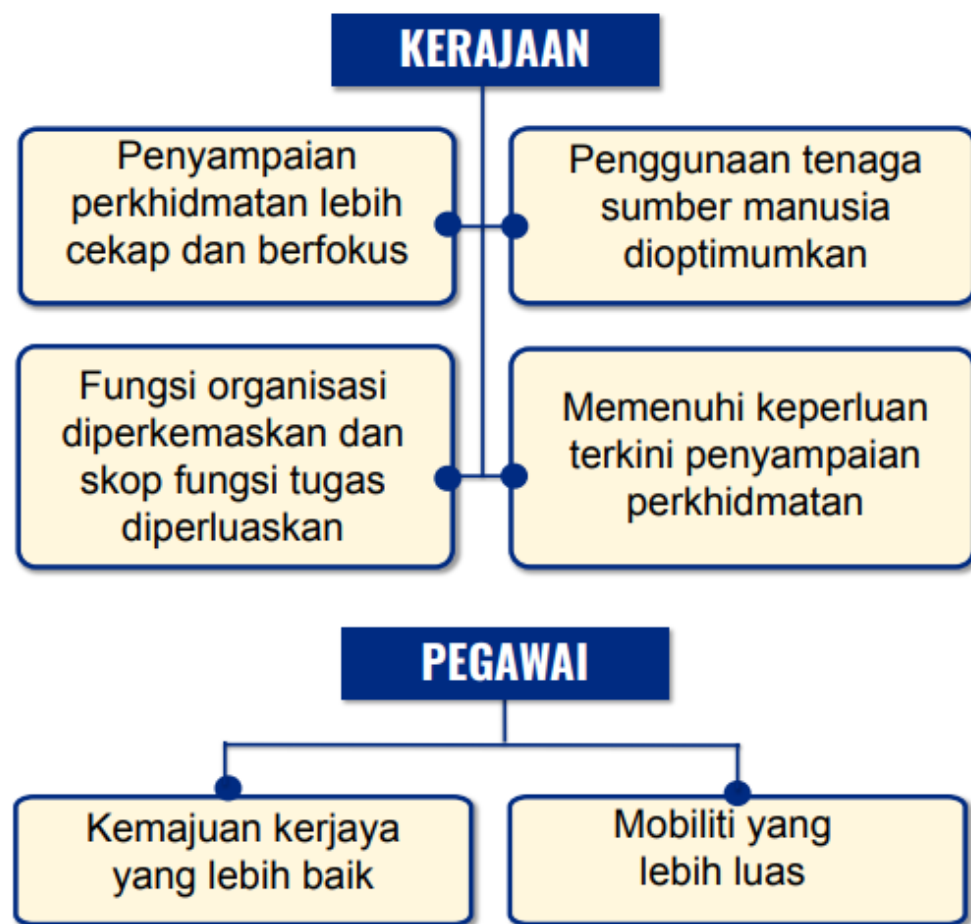
KELOMPOK SKIM PERKHIDMATAN



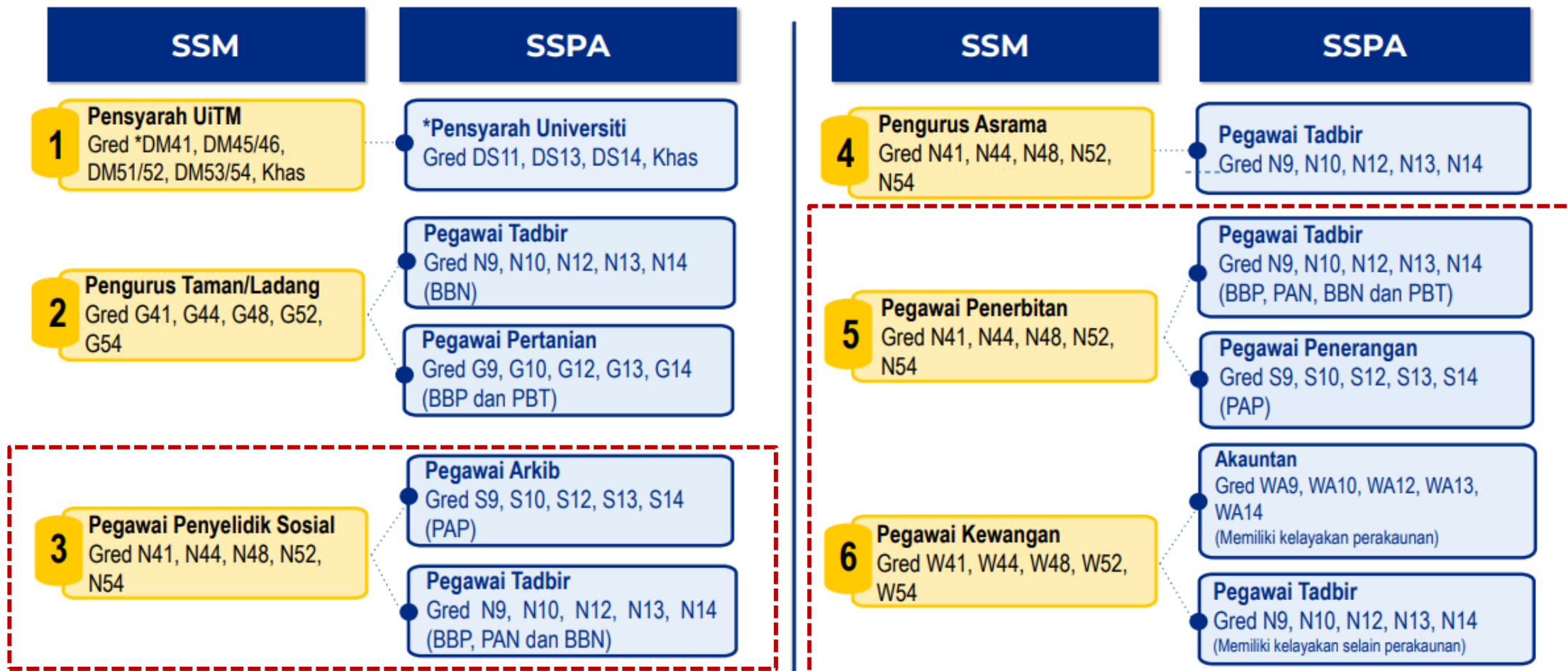




KESAN PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN



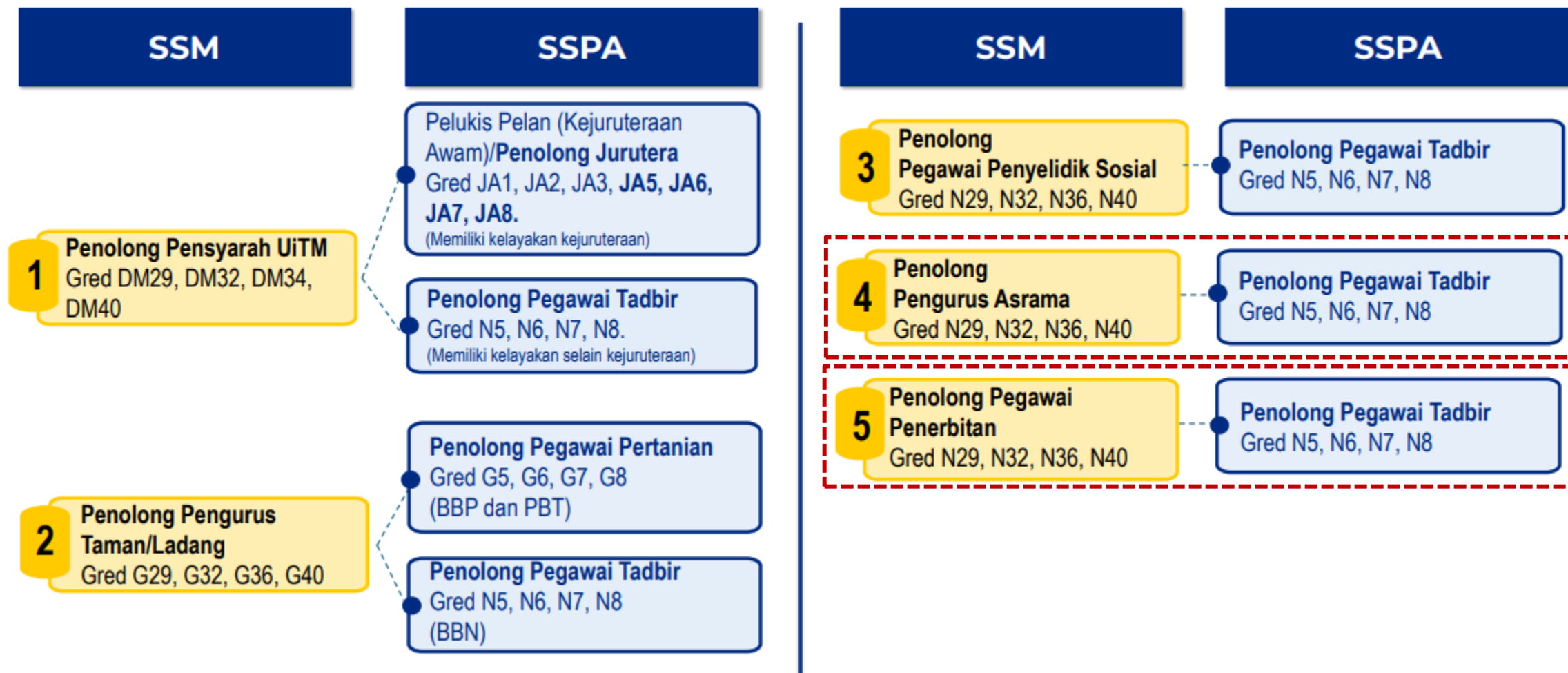
A) Kelayakan Ijazah Sarjana Muda



Nota : PAP: Perkhidmatan Awam Persekutuan | BBP: Badan Berkanun Persekutuan | PAN: Perkhidmatan Awam Negeri | BBN: Badan Berkanun Negeri | PBT: Pihak Berkuasa Tempatan



B) Kelayakan STPM/Diploma



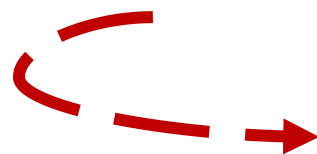
C) Kelayakan SPM

SSM	SSPA	SSM	SSPA
1 Pemandu Lokomotif Gred A13, A19/20, A22, A26, A28	Pembantu Kemahiran Gred H1, H2, H3, H4	5 Pembantu Penyelidik Sosial Gred N19, N22, N26, N28	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N1, N2, N3, N4
2 Jurusolek Gred B19, B21/22, B25/26, B27/28	Pereka Gred B1, B2, B3	6 Penyelia Asrama Gred N19, N22, N26, N28	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N1, N2, N3, N4
3 Pembantu Taman/Ladang Gred G19, G22, G26, G28	Pembantu Kemahiran Gred H1, H2, H3, H4 (BBP dan PBT)	7 Pembantu Penerbitan Gred N19, N22, N26, N28	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N1, N2, N3, N4
4 Merinyu Tali Air Gred J19, J22, J26, J28	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N1, N2, N3, N4	8 Pegawai Khidmat Pelanggan Gred N19, N22, N26, N28	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N1, N2, N3, N4
	Pembantu Kemahiran Gred H1, H2, H3, H4		

C) Kelayakan SPM (sambungan)



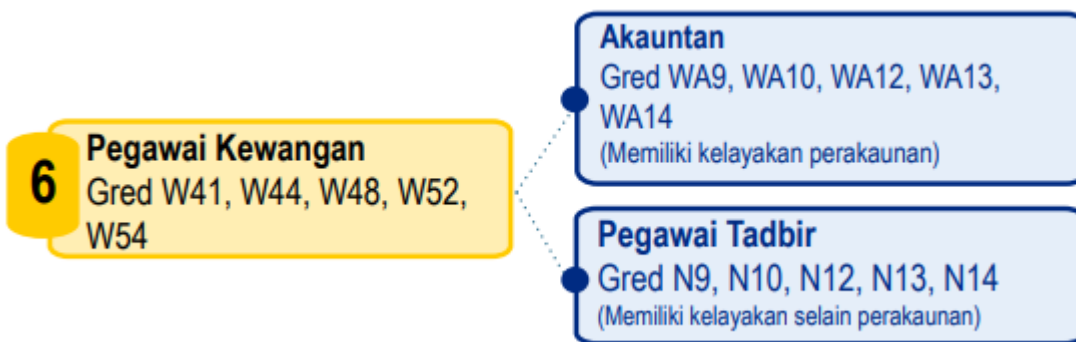
BIL.	SKIM PERKHIDMATAN SSM YANG DIJUMUDKAN	SKIM PERKHIDMATAN DITUKAR LANTIK DENGAN GRED SSPA
1.	Pegawai Penyelidik Sosial Gred N41/N44/N48/N52/N54	Pegawai Tadbir Gred N9/N10/N12/N13/N14
2.	Pegawai Kewangan Gred W41/W44/W48/W52/W54	Pegawai Akauntan Gred WA9/WA10/WA12/WA13/WA14
		Pegawai Tadbir Gred N9/N10/N12/N13/N14
3.	Pegawai Penerbitan Gred N41/N44/N48/N52/N54	Pegawai Tadbir Gred N9/N10/N12/N13/N14
4.	Penolong Pengurus Asrama Gred N29/N32/N36/N40	Penolong Pegawai Tadbir N5/N6/N7/N8
5.	Penolong Pegawai Penerbitan Gred N29/N32/N36/N40	Penolong Pegawai Tadbir N5/N6/N7/N8
6.	Pembantu Penyelidik Sosial Gred N19/N22/N26/N28	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N1/N2/N3/N4
7.	Pegawai Khidmat Pelanggan Gred N19/N22/N26/N28	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N1/N2/N3/N4
8.	Pembantu Penerbitan Gred N19/N22/N26/N28	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) N1/N2/N3/N4



8

Skim perkhidmatan
terlibat dengan urusan ini
di Universiti Malaya

SIMULASI BAGI PEGAWAI YANG MENERIMA OPSYEN SSPA DAN MEMENUHI SYARAT OPSYEN



SIMULASI 1:

Pegawai Kewangan Gred W48 memilih opsyen SSPA dan memenuhi syarat **kelayakan Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan.**

Maka, beliau akan ditukar lantik ke jawatan **Pegawai Akauntan Gred WA12** mulai 1.12.2024.

SIMULASI BAGI PEGAWAI YANG MENERIMA OPSYEN SSPA TETAPI **TIDAK MEMENUHI** SYARAT OPSYEN



SIMULASI 2:

Pegawai Kewangan Gred W44 memilih opsyen SSPA dan **tidak memenuhi syarat kelayakan Sarjana Muda Perakaunan atau lulus peperiksaan akhir badan-badan ikhtisas perakaunan atau lulus Peperiksaan Kelayakan (QE) Institut Akauntan Malaysia (MIA).**

Maka, beliau akan ditukar lantik ke jawatan **Pegawai Tadbir Gred N10** mulai 1.12.2024 dan kekal menjalankan tugas-tugas kewangan.

SIMULASI BAGI PEGAWAI YANG **MENOLAK OPSYEN SSPA** DAN KEKAL DI BAWAH SSM



SIMULASI 3:

Pegawai Kewangan Gred W41 **menolak opsyen** SSPA dan akan kekal dalam skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan asal **secara Khas Untuk penyandang (KUP)** sehingga pegawai bersara atau meninggalkan perkhidmatan.

Nota: Rujuk PP Bil. 1 Tahun 2024
Perkara 173

05

PENETAPAN SEMULA KETUA PERKHIDMATAN

TAKRIFAN KETUA PERKHIDMATAN

Ketua Perkhidmatan ertinya seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu perkhidmatan atau mana-mana pegawai yang ditentukan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam sebagai Ketua Perkhidmatan.



Ketua Perkhidmatan di Universiti Malaya adalah **Naib Canselor**.

TAKRIFAN KETUA JABATAN

Ketua Jabatan ertinya seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu **Jabatan** atau **mana-mana bertulis oleh Ketua Jabatan** untuk bertindak bagi pihaknya dan sesuatu jabatan itu termasuklah:

- (a) Sesuatu Kementerian;
- (b) Sesuatu Jabatan Persekutuan di peringkat Persekutuan, Wilayah, Negeri atau Daerah dalam Persekutuan;
- (c) Sesuatu Jabatan Persekutuan di luar negara; dan
- (d) Mana-mana entiti lain dalam Perkhidmatan Awam sebagaimana yang ditentukan oleh KPPA.



Menurut Akta Universiti dan Kolej 1971, Pendaftar bermaksud '**Pendaftar** atau **Ketua Jabatan** dalam Universiti yang menguruskan hal sumber manusia, hal akademik, atau hal pentadbiran umum, dan termasuklah mana-mana orang lain dengan gelaran apa jua disebut, yang dilantik ke jawatan sepenuh masa yang diwujudkan dan dinamakan seperti itu oleh statut atau selainnya'.

Sumber: Peraturan 4: Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) (P.U. (A) 1/2012)

BIL.	SKIM PERKHIDMATAN	KETUA PERKHIDMATAN
1.	Pegawai Psikologi dan Penolong Pegawai Psikologi (termasuk di bawah KKM)	Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
2.	Penolong Pegawai Tadbir termasuk PPT (Rekod Perubatan) di bawah KKM	Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
3.	Pembantu Pegawai Latihan Vokasional/ Penolong Pegawai Latihan Vokasional/Pegawai Latihan Vokasional	KSU KESUMA
4.	Kurator, Penolong Kurator dan Pembantu Muzium (selain di MOTAC dan jabatan di bawahnya)	KP Jabatan Muzium Malaysia
5.	Pembantu Khidmat Am	Ketua Jabatan masing-masing
6.	Pegawai pelantikan Peningkatan Secara Lantikan (PSL) Contoh : • Ketua Perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) di KKM adalah KSU KKM. • Ketua Perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir adalah KPPA.	Tertakluk kepada skim perkhidmatan baharu

- Penetapan Ketua Perkhidmatan adalah bagi 199 skim perkhidmatan yang berkuat kuasa di bawah SSPA. Rujuk Lampiran C1 & C2, PP Bil. 1/2024.
- Penetapan Ketua Perkhidmatan ini adalah bersifat **mandatori sama ada menerima atau menolak opsyen SSPA**.
- Pelaksanaan penetapan Ketua Perkhidmatan adalah bagi **Perkhidmatan Awam Persekutuan (PAP)** sahaja.
- Surat edaran JPA terdahulu berkaitan penetapan Ketua Perkhidmatan adalah terbatal. Rujuk Lampiran Q, PP Bil. 1/2024.



06

PENAMBAHBAIKAN STRUKTUR GAJI

Opsyen SSPA

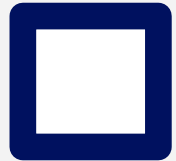


Menerima

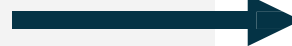


Penambahbaikan Struktur Gaji

Pemberian Pelarasan Gaji



**Tidak
menerima**



Kekal dalam stuktur gaji SSM

SYARAT UTAMA:
Pegawai yang menerima opsyen SSPA sahaja (Perenggan 40)

1 Penambahbaikan Struktur Gaji

- 1 Kadar Gaji Permulaan Terendah (GPT) RM1,500**
- 2 JGMM semua gred ditambah baik dan diseragamkan**
- 3 Kadar kenaikan gaji tahunan di gaji maksimum**

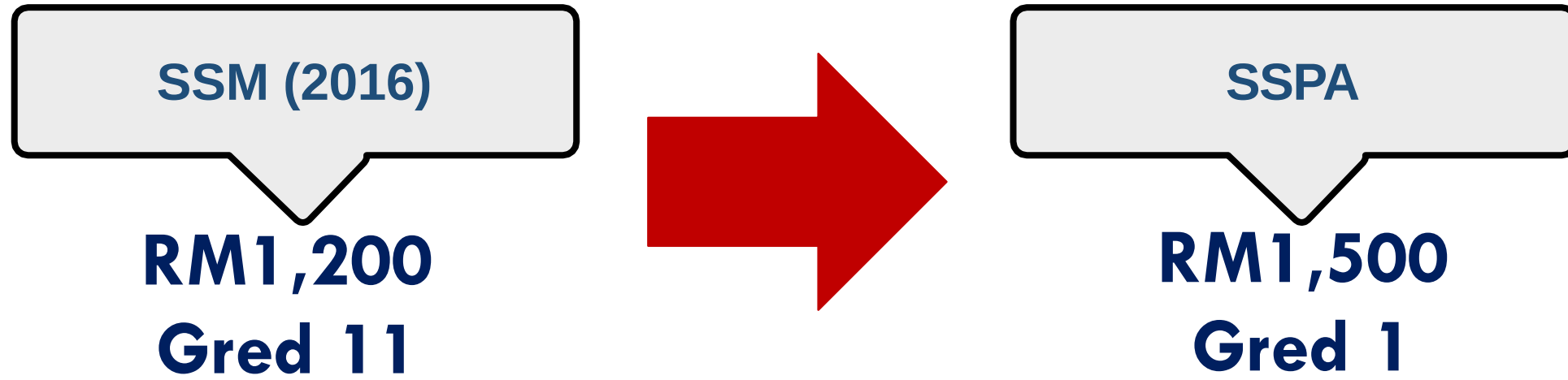
2 Pemberian Pelarasan Gaji

Pelaksanaan secara berfasa:

- 7% Kumpulan Pengurusan Tertinggi**
- 15% P&P dan Pelaksana**

Pegawai yang menolak opsyen SSPA akan kekal dalam stuktur gaji SSM (Perenggan 42)

Penambahbaikan Gaji Permulaan Terendah (GPT)



Susulan keputusan penetapan kelayakan minimum SPM (Perenggan 43)

GAJI PERMULAAN TERENDAH

SSM		SSPA	
Gred	Gaji Permulaan	Gred	Gaji Permulaan
B19	1,360.00	1	1,500.00
C19	1,357.00		
FT19	1,377.00		
H11	1,218.00		
H19	1,377.00		
JA19	1,377.00		
KP11	1,205.00		
KP19	1,360.00		
N11	1,216.00		
N19	1,352.00		
S19	1,352.00		
U11	1,204.00		
U19	1,360.00		
W19	1,353.00		

Penambahbaikan JGMM

- 1 **JGMM** diseragamkan mengikut gred - satu JGMM setiap gred. (perenggan 45)
- 2 **Gaji minimum dan maksimum ditambah baik.** (perenggan 46)

Kenaikan Gaji Tahunan (KGT)

- 1 **Kadar KGT diselaraskan mengikut gred di bawah SSPA**
- 2 **KGT di Gaji Maksimum (KGM) menggantikan kadar tetap 3% (PP 2/2015)**
- 3 **Kadar KGM ditetapkan satu amaun bagi setiap gred**
- 4 **Pegawai yang sedang menerima kadar KGT yang lebih tinggi daripada kadar KGT SSPA kekal menggunakan kadar KGT tersebut secara KUP (Perenggan 52)**

JADUAL GAJI MINIMUM-MAKSIMUM KUMPULAN **PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

GRED GAJI SSM	GRED GAJI SSPA	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KGT*	KADAR KGM
		(RM SEBULAN)		(RM)	(RM)
56	15	7,030.00	16,350.00	400.00	374.25
54	14	6,560.00	15,360.00	320.00	362.13
52	13	6,210.00	14,370.00	290.00	339.96
51P	13P	4,430.00	13,640.00	280.00	322.17
48	12	5,530.00	13,540.00	270.00	320.25
45	11	3,320.00	12,760.00	255.00	302.25
44	10	3,840.00	12,150.00	250.00	286.80
41	9	2,250.00	11,110.00	225.00	262.68

***Nota:** Pegawai yang sedang menerima kadar KGT yang lebih tinggi daripada kadar KGT berkuat kuasa mulai 1 Disember 2024 akan **kekai** menggunakan kadar KGT tersebut secara KUP.

KGT – Kenaikan Gaji Tahunan
KGM – Kenaikan Gaji Maksimum

JADUAL GAJI MINIMUM-MAKSIMUM KUMPULAN PELAKSANA

GRED GAJI SSM	GRED GAJI SSPA	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KGT*	KADAR KGM
		(RM SEBULAN)		(RM)	(RM)
40	8	5,390.00	10,590.00	225.00	249.18
36** / 38	7	3,810.00	9,290.00	180.00	218.70
32 /34 / 36*	6	3,080.00	8,560.00	155.00	206.55
29	5	1,650.00	6,620.00	145.00	155.19
28	4	2,930.00	6,410.00	130.00	152.76
26	3	2,790.00	6,090.00	125.00	143.76
22 / 24	2	2,220.00	5,770.00	115.00	136.02
19 / 20	1	1,500.00	4,680.00	100.00	109.56

***Nota:**
 Pegawai yang sedang menerima kadar KGT yang lebih tinggi daripada kadar KGT berkuat kuasa mulai 1 Disember 2024 akan kekal menggunakan kadar KGT tersebut secara KUP.
 *Gred kenaikan pangkat pertama
 **Gred kenaikan pangkat kedua

KGT – Kenaikan Gaji Tahunan
KGM – Kenaikan Gaji Maksimum



KGT KUP

SSM		SSPA	
GRED	KGT	GRED	KGT
38	195	7	195 (KUP)
36**	180		180
36*	180	6	180 (KUP)
34	165		165 (KUP)
32	155		155
24	120	2	120 (KUP)
22	115		115
20	105	1	105 (KUP)
19	100		100

***Nota:**

Pegawai yang sedang menerima kadar KGT yang lebih tinggi daripada kadar KGT berkuat kuasa mulai 1 Disember 2024 akan kekai menggunakan kadar KGT tersebut secara KUP.

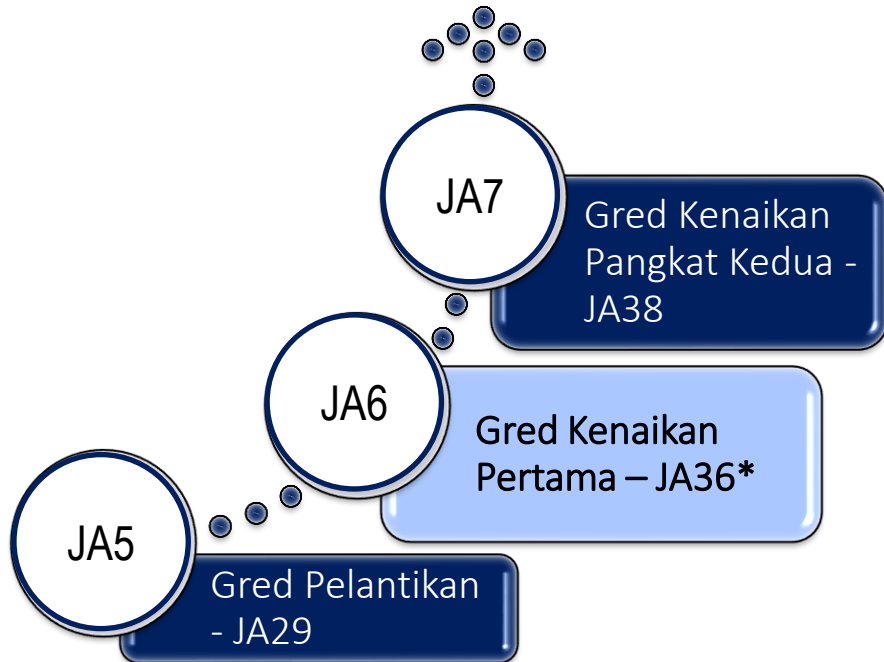
*Gred kenaikan pangkat pertama

**Gred kenaikan pangkat kedua

*Gred Kenaikan Pangkat Pertama

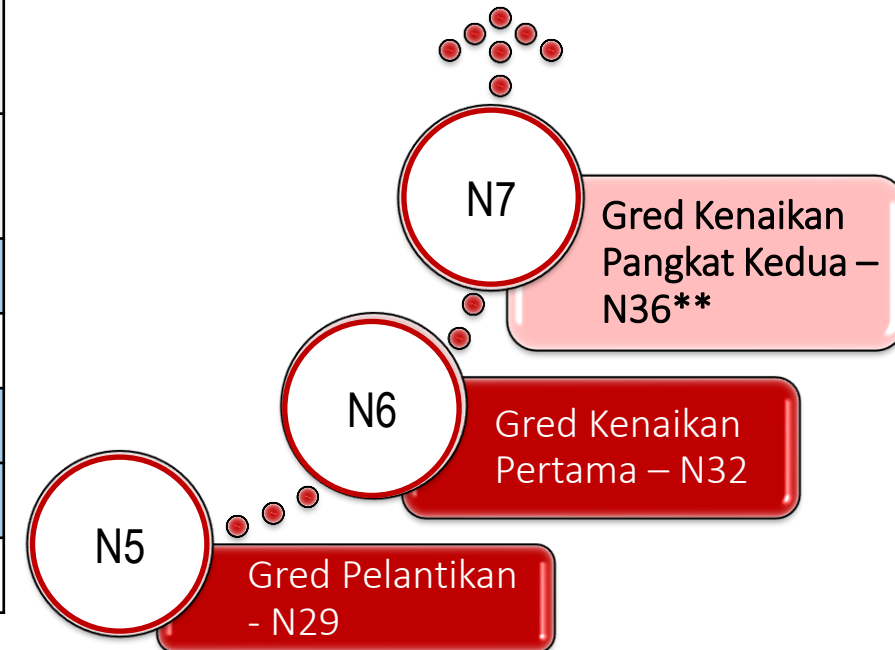
**Gred Kenaikan Pangkat Kedua

GRED KENAIKAN PANGKAT – SKIM JA



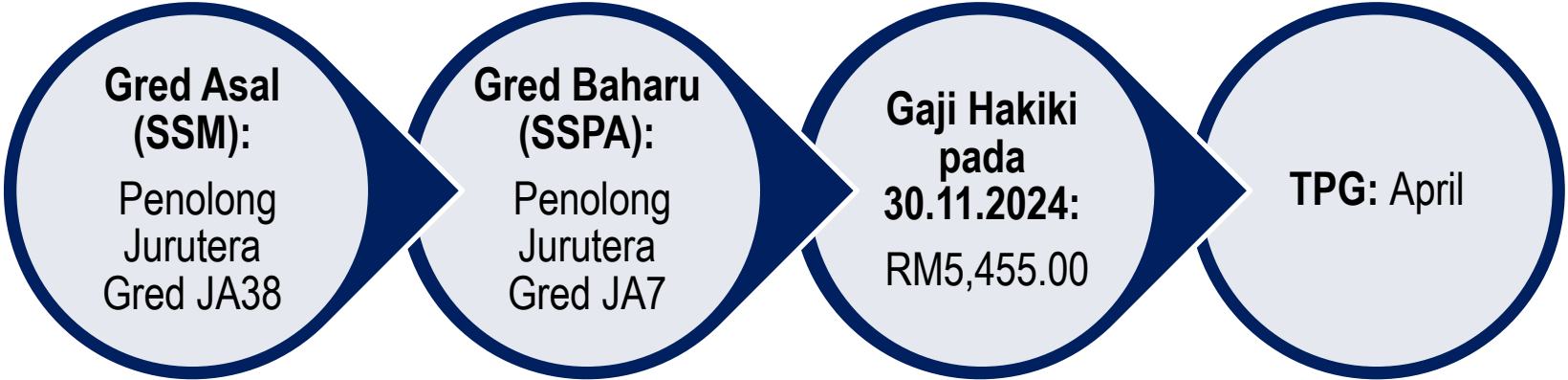
SSM		SSPA	
GRED	KGT	GRED	KGT
38	195	7	195 (KUP)
36**	180		180
36*	180	6	180 (KUP)
34	165		165 (KUP)
32	155		155

GRED KENAIKAN PANGKAT – SKIM N



SIMULASI: KGT SEDIA ADA (SSM) LEBIH TINGGI DARIPADA KGT BAHARU (SSPA)

Encik AB adalah merupakan Penolong Jurutera Gred JA38 dengan KGT RM 195.00 di SSM. Berdasarkan KGT SSPA yang baharu, bagi Gred JA7, KGT yang ditetapkan adalah RM 180.00. Namun, bagi pegawai yang sedang menerima kadar KGT yang lebih tinggi daripada kadar KGT berkuat kuasa mulai 1 Disember 2024 akan kekal menggunakan kadar KGT tersebut secara KUP.



MENOLAK OPSYEN (SSM)
RM 5,455.00 (Tiada Pelarasan)
RM 195.00
KEKAL
RM 5,455.00 + RM 195.00 = RM 5,650.00
RM 5,650.00 (Tiada Pelarasan)

PERKARA
Pelarasan Gaji pada 1.12.2024 (Fasa 1)
Kenaikan Gaji Tahunan (KGT)
Tarikh Pergerakan Gaji (TPG)
Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) (2025)
Pelarasan Gaji pada 01.01.2026 (Fasa 2)

MENERIMA OPSYEN (SSPA)
RM 5,455.00 + RM 436.40 (8%) = RM 5,891.40
RM 195.00 (secara KUP)
KEKAL
RM 5,891.40 + RM 195.00 = RM 6,086.4
RM 6,086.40 + RM 426.05 (7%) = RM 6,512.45

PELARASAN GAJI : Kadar Pelarasan & Tarikh Pelaksanaan

Kumpulan Perkhidmatan	Kadar Pelarasan	Tarikh Pelaksanaan	
		Fasa 1: 1 Disember 2024	Fasa 2: 1 Januari 2026
Pengurusan Tertinggi	7%	4%	3%
Pengurusan dan Profesional*	15%	8% atau minimum RM240 gaji > RM3,000 = pelarasan 8% gaji ≤ RM3,000 = pelarasan RM240	7%
Pelaksana*			

* Perenggan 59

Selepas diberi pelarasan gaji Fasa 1, gaji pegawai dipindahkan ke JGMM baharu

Jika gaji masih **di bawah GPT/ gaji permulaan**, ia hendaklah dipindahkan ke **gaji GPT/ gaji permulaan** (perenggan 63).

Jika gaji **melebihi gaji maksimum**, mohon gaji KUP daripada BGE (perenggan 68).

PELARASAN GAJI : Pertukaran Pelantikan & Kenaikan Pangkat

Pegawai yang terlibat dalam urusan Pertukaran Pelantikan

- 1 Pegawai menerima opsyen SSPA dan ditukar lantik namun **belum memenuhi syarat** opsyen akan kekal dalam struktur gaji SSM sehingga memenuhi syarat.
- 2 Pelarasan gaji diberikan atas JGMM asal.
- 3 TPG pegawai gred 11 yang ditukar lantik dan dipindahkan ke GPT/gaji permulaan baharu akan berubah ke 1 Oktober (perenggan 49).

Kenaikan Pangkat pada Tarikh Pelarasan Gaji

Pegawai naik pangkat:
1 Disember 2024; atau
1 Januari 2026

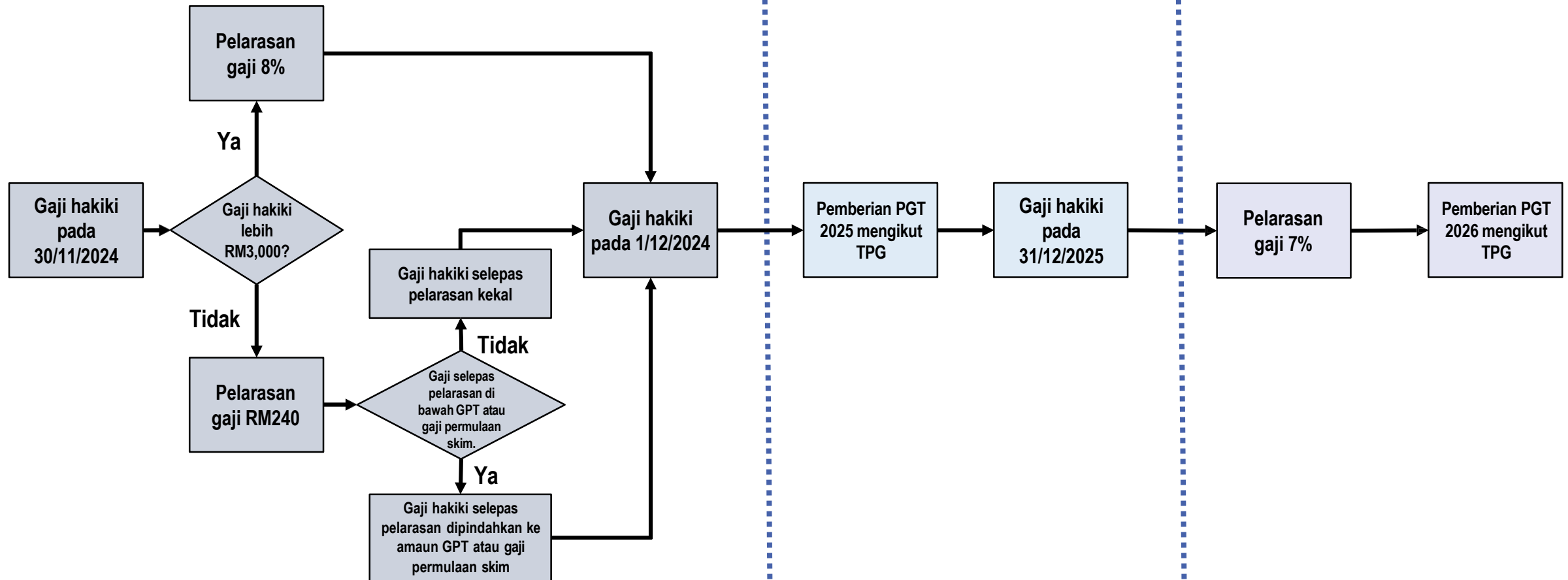
- diberi pelarasan gaji terlebih dahulu
- seterusnya ditetapkan gaji permulaan di gred kenaikan pangkat berdasarkan prinsip kenaikan pangkat di atas gaji SSPA.

RINGKASAN PELARASAN GAJI

2024

2025

2026



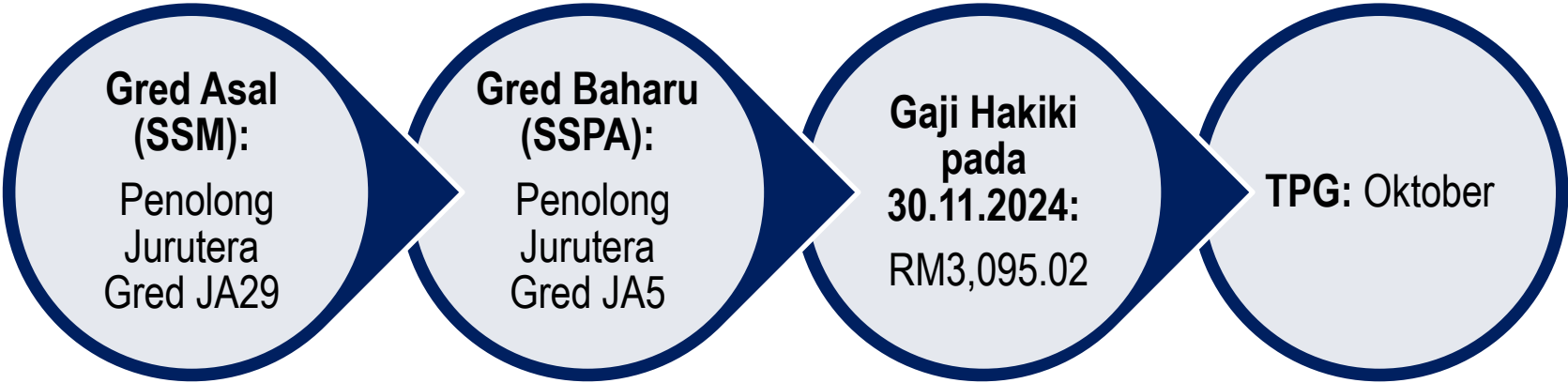


SIMULASI PELARASAN GAJI



SIMULASI 1: GAJI > RM3,000.00

KATEGORI OPSYEN A



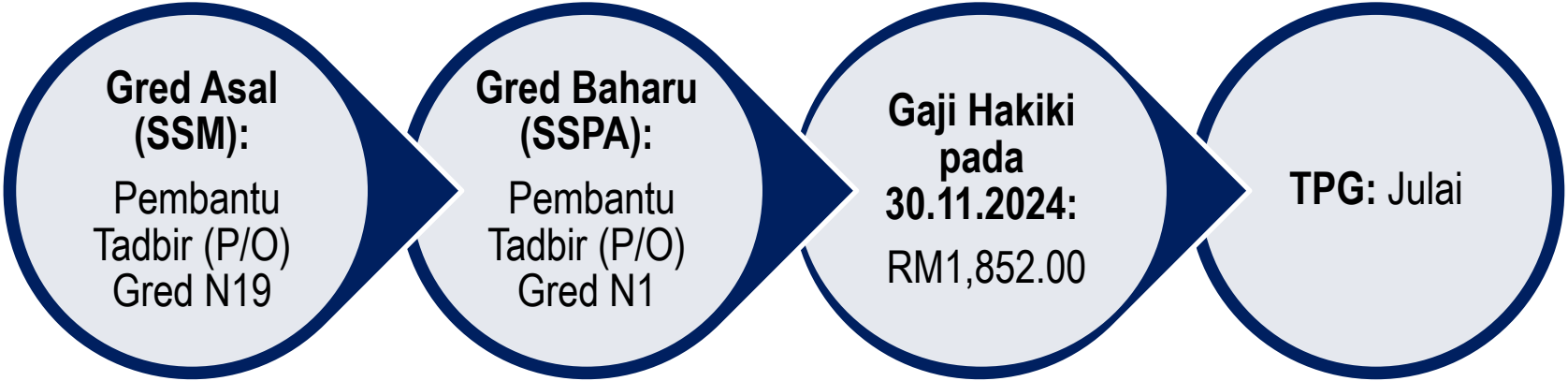
MENOLAK OPSYEN (SSM)
RM3,095.02 (Tiada Pelarasan)
RM145.00
KEKAL
RM3,095.02 + RM 145.00 = RM 3,240.02
RM 3,240.02 (Tiada Pelarasan)

PERKARA
Pelarasan Gaji pada 1.12.2024 (Fasa 1)
Kenaikan Gaji Tahunan (KGT)
Tarikh Pergerakan Gaji (TPG)
Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) (2025)
Pelarasan Gaji pada 01.01.2026 (Fasa 2)

MENERIMA OPSYEN (SSPA)
RM3,095.02 + RM 247.60 (8%) = RM3,342.62
RM145.00
KEKAL
RM3,342.62 + RM 145.00 = RM 3,487.62
RM3,487.62 + RM 244.13 (7%) = RM3,731.76

SIMULASI 2: GAJI ≤ RM3,000.00

KATEGORI OPSYEN A



MENOLAK OPSYEN (SSM)
RM 1,852.00 (Tiada Pelarasan)
RM 100.00
KEKAL
RM 1,852.00 + RM 100.00 = RM 1,952.00
RM 1,952.00 (Tiada Pelarasan)

PERKARA
Pelarasan Gaji pada 1.12.2024 (Fasa 1)
Kenaikan Gaji Tahunan (KGT)
Tarikh Pergerakan Gaji (TPG)
Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) (2025)
Pelarasan Gaji pada 01.01.2026 (Fasa 2)

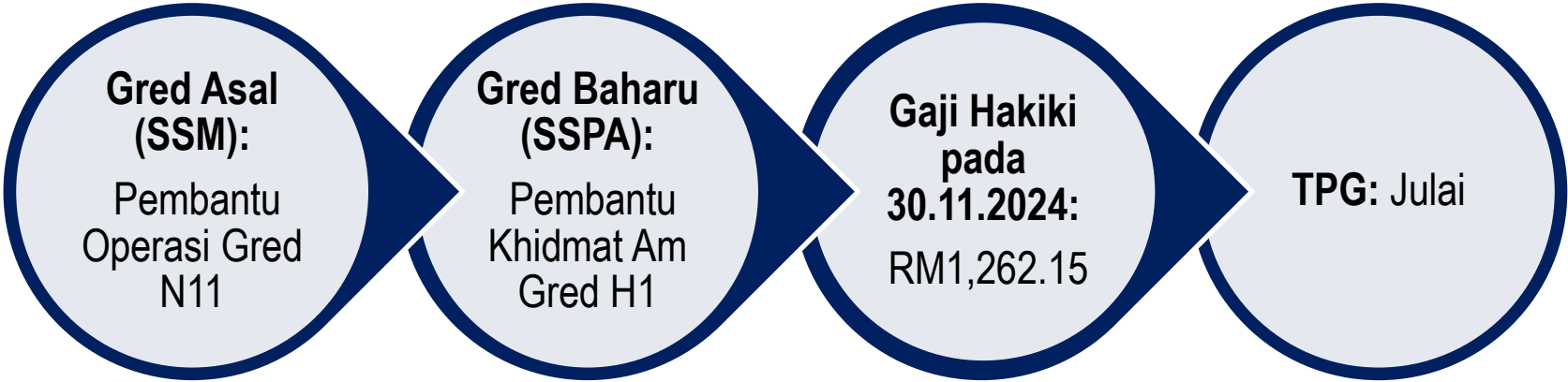
MENERIMA OPSYEN (SSPA)
RM 1,852.00 + RM240* = RM2,092.00
RM 100.00
KEKAL
RM 2,092.00 + RM 100.00 = RM 2,192.00
RM 2,192.00 + RM 153.44 (7%) = RM 2,345.44

*Gaji ≤ RM3,000 = Pelarasan RM240

SIMULASI 3: MEMENUHI SYARAT TUKAR LANTIK

En. A adalah merupakan Pembantu Operasi Gred N11. Beliau memenuhi syarat dan ditukar lantik ke jawatan Pembantu Khidmat Am Gred H1 bermula daripada 01.12.2024.

KATEGORI
OPSYEN
B



MENOLAK OPSYEN (SSM)
RM 1,262.15 (Tiada Pelarasan)
RM 80.00
KEKAL
RM 1,262.15 + RM 80.00 = RM 1,342.15
RM 1,342.15 (Tiada Pelarasan)

PERKARA
Pelarasan Gaji pada 1.12.2024 (Fasa 1)
Kenaikan Gaji Tahunan (KGT)
Tarikh Pergerakan Gaji (TPG)
Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) (2025)
Pelarasan Gaji pada 01.01.2026 (Fasa 2)

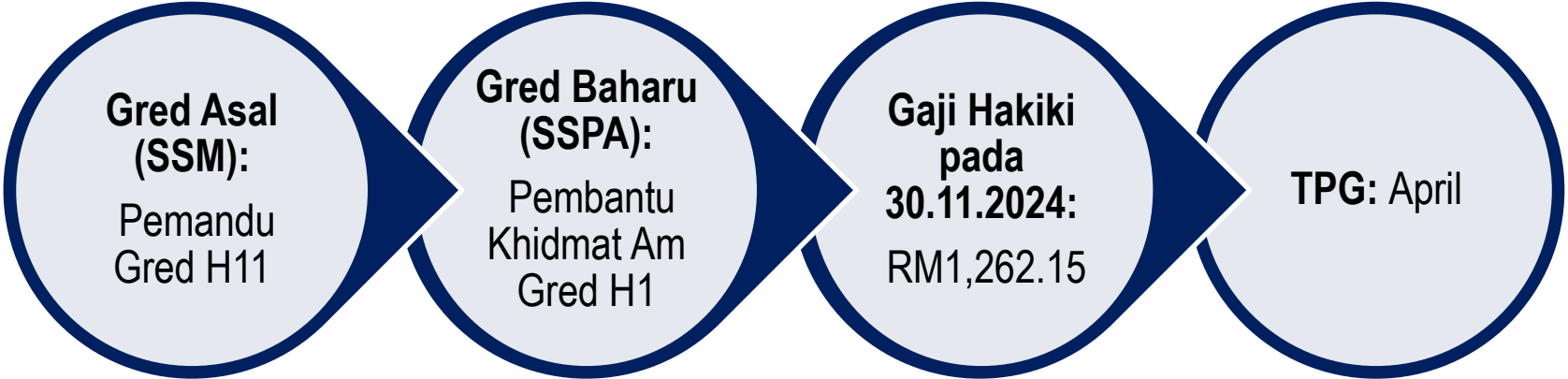
MENERIMA OPSYEN (SSPA)
RM 1,262.15 + RM240* = RM 1,502.15
RM 100.00
KEKAL
RM 1,502.15 + RM 100.00 = RM 1,602.15
RM 1,602.15 + RM 112.15 (7%) = RM 1,714.30

*Gaji ≤ RM3,000 = Pelarasan RM240

SIMULASI 4: BELUM MEMENUHI SYARAT TUKAR LANTIK

KATEGORI
OPSYEN
B

En. B adalah merupakan Pemandu Gred H11 yang masih belum memenuhi syarat kerana tidak mempunyai kelayakan SPM/SVM. Beliau perlu memenuhi enam (6) tahun perkhidmatan di gred semasa. Sekiranya beliau mengambil SPM dalam tempoh enam (6) tahun dan lulus, beliau layak untuk ditukar lantik ke jawatan Pembantu Khidmat Am Gred H1 sebelum mencapai tempoh tersebut.



MENOLAK OPSYEN (SSM)
RM 1,262.15 (Tiada Pelarasan)
RM 80.00
KEKAL
RM 1,262.15 + RM 80.00 = RM 1,342.15
RM 1,342.15 (Tiada Pelarasan)

PERKARA
Pelarasan Gaji pada 1.12.2024 (Fasa 1)
Kenaikan Gaji Tahunan (KGT)
Tarikh Pergerakan Gaji (TPG)
Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) (2025)
Pelarasan Gaji pada 01.01.2026 (Fasa 2)

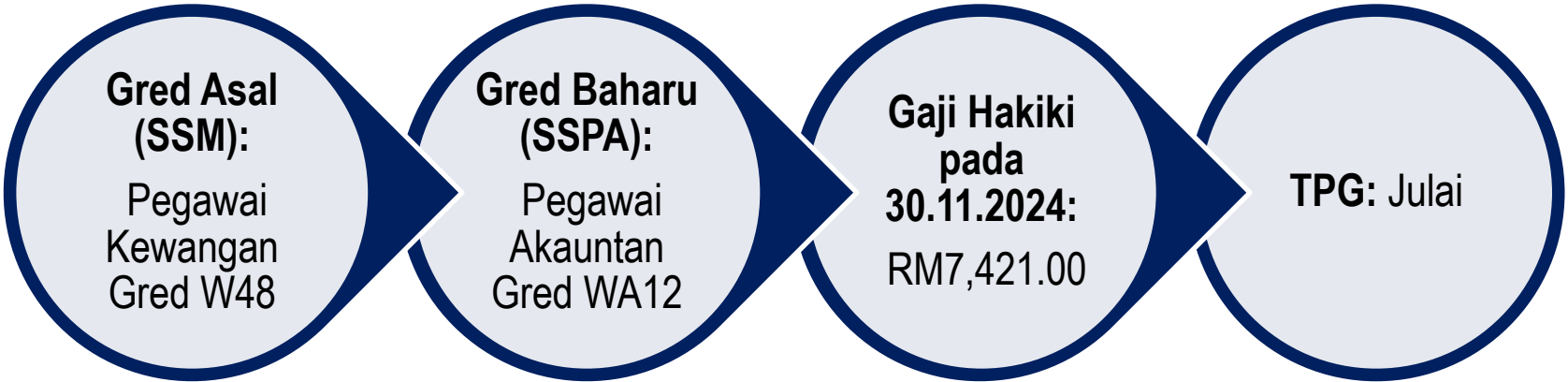
MENERIMA OPSYEN (SSPA)
RM 1,262.15 + RM240* = RM 1,502.15
RM 80.00 (sehingga memenuhi syarat tukar lantik)
KEKAL
RM 1,502.15 + RM 80.00 = RM 1,582.15
RM 1,582.15 + RM 110.75 (7%) = RM 1,692.90

*Gaji ≤ RM3,000 = Pelarasan RM240

SIMULASI 5: GAJI > RM3,000.00

Puan SM adalah merupakan Pegawai Kewangan Gred W48 yang mempunyai kelayakan Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan. Oleh itu, jawatan beliau akan ditukar lantik ke Pegawai Akauntan Gred WA12 bermula daripada 01.12.2024.

KATEGORI
OPSYEN
C



MENOLAK OPSYEN (SSM)
RM 7,421.00 (Tiada Pelarasan)
RM 270.00
KEKAL
RM 7,421.00 + RM 270.00 = RM 7,691.00
RM 7,691.00 (Tiada Pelarasan)

PERKARA
Pelarasan Gaji pada 1.12.2024 (Fasa 1)
Kenaikan Gaji Tahunan (KGT)
Tarikh Pergerakan Gaji (TPG)
Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) (2025)
Pelarasan Gaji pada 01.01.2026 (Fasa 2)

MENERIMA OPSYEN (SSPA)
RM 7,421.00 + RM 593.68 (8%) = RM 8,014.68
RM 270.00
KEKAL
RM 8,014.68 + RM 270.00 = RM 8,284.68
RM 8,284.68 + RM 579.93 (7%) = RM 8,864.61

SIMULASI 6: KENAIKAN PANGKAT (TBK) SELEPAS PELAKSANAAN SSPA (1.12.2024)

Puan TW merupakan Pembantu Tadbir (P/O) Gred N19 yang mana jawatan beliau akan ditukar lantik ke Pembantu Tadbir (P/O) Gred N1 bermula daripada 01.12.2024. Beliau dijangka dinaikkan pangkat secara TBK1 ke Gred N22 (N2) pada 01.08.2025 (selepas pelaksanaan SSPA)

KATEGORI OPSYEN
A & C – GRED
SETARA



MENOLAK OPSYEN (SSM)
RM 2,661.22 (Tiada Pelarasan)
RM 100.00
RM 2,661.22 + RM 100.00 = RM 2,761.22
RM 2,761.22 + RM 115.00 = RM 2,876.22
RM 2,876.22 + 201.34 (7%)** = RM 3,077.56

PERKARA
Pelarasan Gaji pada 1.12.2024 (Fasa 1)
Kenaikan Gaji Tahunan (KGT)
Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) (2025)
Kenaikan Pangkat secara TBK1 ke Gred N22 (N2) pada 01.08.2025
Pelarasan Gaji pada 01.01.2026 (Fasa 2)

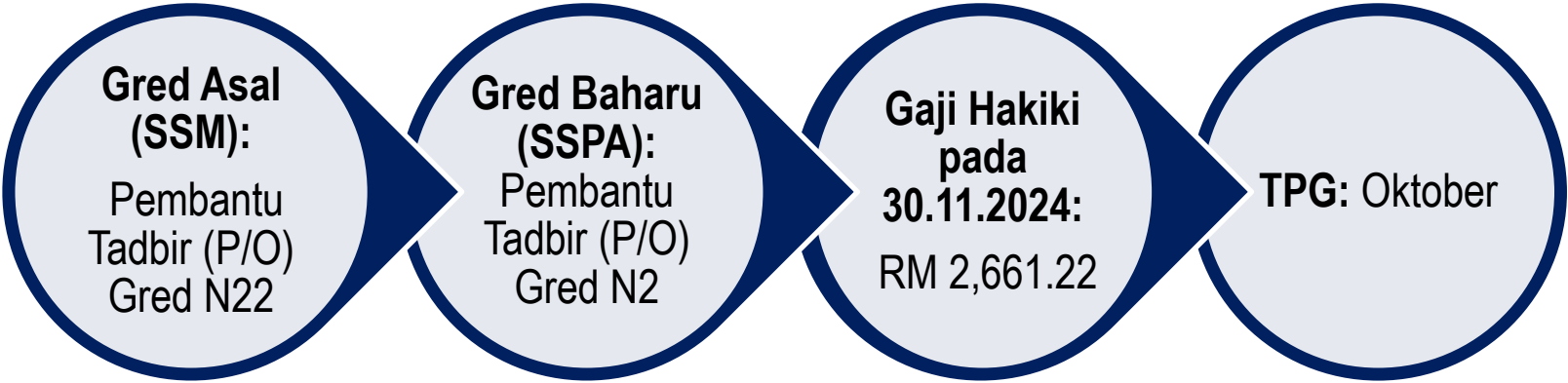
MENERIMA OPSYEN (SSPA)
RM2,661.22 + RM 240.00* = RM 2,901.22
RM 100.00
RM 2,901.22 + RM 100.00 = RM 3,001.22
RM 3,001.22 + RM 115.00 = RM 3,116.22
RM 3,116.22 + RM 218.14 (7%) = RM 3,334.36

*Gaji ≤ RM3,000 = Pelarasan RM240
**Perenggan 136, m/s: 62, PP Bil. 1 Tahun 2024: Pelarasan kepada gred SSPA yang setara dan pegawai adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah SSPA.

SIMULASI 7: KENAIKAN PANGKAT (TBK) SEBELUM PELAKSANAAN SSPA (1.12.2024)

KATEGORI OPSYEN
A & C – GRED
SETARA

Puan T merupakan Pembantu Tadbir (P/O) Gred N19 yang mana jawatan beliau akan ditukar lantik ke Pembantu Tadbir (P/O) Gred N1 bermula daripada 01.12.2024. Beliau dijangka dinaikkan pangkat secara TBK1 ke Gred N22 (N2) pada 01.11.2024 (sebelum pelaksanaan SSPA)



MENOLAK OPSYEN (SSM)
$RM\ 2,661.22 + RM\ 115.00$ = RM 2,776.22
RM 2,776.22 (Tiada Pelarasan)
RM 115.00
$RM\ 2,776.22 + RM\ 115.00$ = RM 2,891.22
RM 2,891.22 (Tiada Pelarasan)

PERKARA
Kenaikan Pangkat secara TBK1 ke Gred N22 pada 01.11.2024
Pelarasan Gaji pada 1.12.2024 (Fasa 1)
Kenaikan Gaji Tahunan (KGT)
Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) (2025)
Pelarasan Gaji pada 01.01.2026 (Fasa 2)

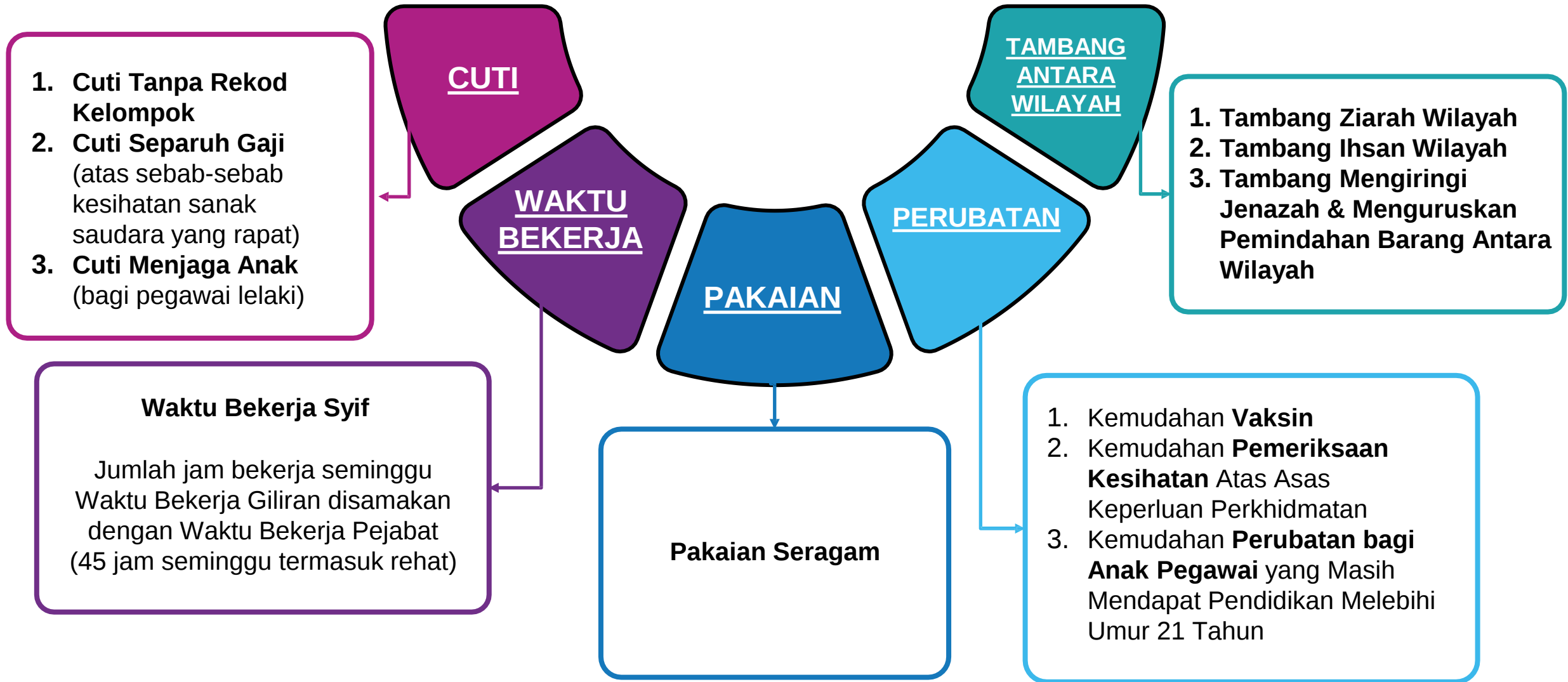
MENERIMA OPSYEN (SSPA)
$RM\ 2,661.22 + RM\ 115.00$ = RM 2,776.22
$RM\ 2,776.22 + RM\ 240.00^*$ = RM 3,016.22
RM 115.00
$RM\ 3,016.22 + RM\ 115.00$ = RM 3,131.22
$RM\ 3,131.22 + RM\ 219.19\ (7\%)$ = RM 3,350.41

*Gaji ≤ RM3,000 = Pelarasan RM240

07

KEMUDAHAN

KEMUDAHAN



KEMUDAHAN CUTI

(1) Cuti Tanpa Rekod (CTR) Kelompok

SSM

- Cuti Tanpa Rekod
- Syarat dan kadar (tempoh/hari) berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa

SSPA

- Cuti Tanpa Rekod **Kelompok**
- **Maksimum 20 hari setahun kalendar**
- Pegawai boleh **mengambil mana-mana jenis** CTR Kelompok mengikut syarat yang ditetapkan
- **Bilangan hari CTR (fleksibel)** mengikut keperluan
- Tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan

Kemudahan ini akan diperincikan melalui pekeliling berasingan

BIL.	CTR KELOMPOK	KELAYAKAN SSM	KAEDAH PENGGUNAAN (SSPA)
1.	Isteri Bersalin	7 hari	Bilangan hari fleksibel mengikut syarat khusus
2.	Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat	3 hari	
3.	Menjaga Ahli Keluarga Sakit*	Tiada	
4.	Umrah	7 hari	
5.	Keagamaan	7 hari	
6.	Mengambil Peperiksaan	Hari peperiksaan	Bilangan hari ditetapkan mengikut syarat khusus
7.	Hadir Mahkamah Luar Ibu Pejabat	Tempoh sebenar	
8.	Menghadiri Aktiviti Koperasi	Tempoh sebenar	
9.	Lawatan Kebudayaan Di Luar Negeri	Tempoh sebenar	
10.	Pertandingan Musabaqah Al-Quran	30 hari	
11.	Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN)	Tempoh sebenar	
12.	Aktiviti Khidmat Masyarakat	5 hari	
13.	Sumbangan Ilmu Peringkat Antarabangsa *	Tiada	
14.	Program Pertukaran Peringkat Antarabangsa*	Tiada	
15.	Menghadiri mesyuarat/ bengkel/ seminar anjuran Pihak Pekerja MBK*	Tiada	
16.	Hari Mengundi*	Tiada	
17.	Rawatan Hemodialisis*	Tiada	
18.	Perayaan* (Good Friday, Deepavali kedua, Christmas Eve*, Hari Raya Haji Kedua* dan Thaipusam*)	Tarikh sebenar	

Nota: * CTR baharu

CUTI TANPA REKOD - SSM

Mengambil Bahagian dalam Olahraga/Sukan Tidak lebih 30 hari 1	Gantian 9 jam bersamaan 1 hari 2	Latihan Pasukan Sukarela 30+2 hari perjalanan 3	Latihan/Khemah Kerja Persatuan/Pertubuhan 14+2 hari perjalanan 4	Latihan Syarikat Kerjasama Tidak melebihi 2 bulan 5	Mesyuarat Persatuan Ikhtisas Tempoh sebenar + 2 hari 6	Tugas Khas Perubatan 14 hari 7	Lain-lain Kursus (Kursus Belia, Kepimpinan dan Kesatuan Sekerja) 14 +2 hari 8
Mengambil Peperiksaan Hari peperiksaan 9	Lawatan Kebudayaan dan Pertandingan Bulan Bahasa Kebangsaan Tempoh sebenar 10	Konvensyen Dwi-Tahunan MBK Tempoh Sebenar 11	Hadir Mahkamah Luar Stesen Tempoh sebenar + 2 hari 12	Isteri Bersalin 7 hari 13	Jurulatih PLKN Tempoh sebenar + 2 hari 14	Kursus Sambilan 30 hari 15	Menderma Organ 42 hari 16
Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat 3 hari 17	Menyertai Musabaqah Al-Quran 30 hari 18	Deepavali 1 hari 19	Good Friday 1 hari 20	Perayaan Songkran 1 hari 21	Pesta Kaamatan dan Hari Gawai 1 hari 22	Perayaan Vaisakhi 1 hari 23	Umrah 7 hari 24
			Keagamaan 7 hari 25	Aktiviti Khidmat Masyarakat 5 hari 26			



CTR dalam PA 40-47 Bab C

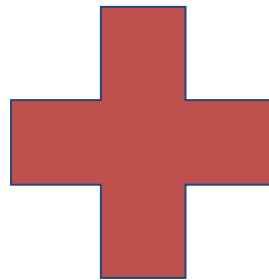
KEMUDAHAN CUTI

(2) Cuti Separuh Gaji

Kemudahan **Cuti Separuh Gaji** diberikan atas sebab-sebab kesihatan sanak saudara yang rapat

SSM

1. Keluarga pegawai sendiri (Isteri/suami dan anak-anak)
2. Ibu bapa
3. Adik beradik
4. Ibu bapa mentua
5. Nenek dan datuk



SSPA

6. Ibu bapa angkat
7. Ibu bapa tiri
8. Anak angkat
9. Anak pelihara
10. Anak angkat de facto
11. Anak tiri tanggungan

BAHARU

KEMUDAHAN CUTI

(3) Cuti Menjaga Anak

Kemudahan **Cuti Menjaga Anak** diberikan bagi tujuan menjaga anak pegawai

SSM

Diberikan kepada pegawai wanita

Kadar

- 1. Cuti Menjaga Anak Yang Tidak Terikat Dengan Cuti Bersalin**
Terhad sehingga satu (1) tahun sepanjang tempoh perkhidmatan atau sehingga anak mencapai umur lima (5) tahun, mengikut mana yang terdahulu
- 2. Cuti Menjaga Anak Yang Bersambung Dengan Cuti Bersalin**
Terhad sehingga lima (5) tahun sepanjang tempoh perkhidmatan.

SSPA

Dipanjangkan kepada pegawai lelaki

Kadar

Cuti Menjaga Anak Yang Tidak Terikat Dengan Cuti Bersalin

Terhad sehingga satu (1) tahun sepanjang tempoh perkhidmatan atau sehingga anak mencapai umur lima (5) tahun, mengikut mana yang terdahulu.

WAKTU BEKERJA

(1) Bekerja Dari Rumah (BDR)

SSM

Prinsip BDR:

Tiada elemen permohonan BDR oleh pegawai

Tafsiran “Rumah”:

Kediaman pegawai seperti alamat tempat tinggal yang didaftarkan dalam HRMIS

SSPA

Prinsip BDR:

Memasukkan elemen permohonan BDR oleh pegawai untuk kelulusan Ketua Jabatan

Tafsiran “Rumah” diperluaskan:

Kediaman pegawai:

- i. alamat tempat tinggal yang didaftarkan dalam HRMIS; atau
- ii. lokasi yang bersesuaian sebagai tempat bekerja tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan Ketua Jabatan

Telah **dilaksanakan** di UM mulai tahun 2021

WAKTU BEKERJA

(2) Waktu Bekerja Syif

SSM

- Jumlah jam bekerja seminggu 46 jam
- 1 jam rehat bagi setiap satu giliran waktu bekerja yang tidak kurang 8 jam dan tidak melebihi 12 jam
- 1 hari dalam seminggu sebagai waktu rehat

UM telah melaksanakan jumlah jam bekerja yang sama bagi kedua-dua jenis waktu bekerja iaitu 45 jam seminggu

SSPA

Jumlah jam bekerja seminggu Waktu Bekerja Giliran disamakan dengan Waktu Bekerja Pejabat iaitu:

- 45 jam termasuk rehat; **atau**
- Purata 45 jumlah jam bekerja bagi 4 minggu berturutan termasuk rehat

Mewujudkan fleksibiliti tertakluk kepada syarat:

- 4-6 hari bekerja seminggu;
- 1-3 hari rehat seminggu;
- Tidak kurang 8 jam dan tidak lebih 12 jam bekerja sehari; dan
- 1 jam rehat dalam tempoh waktu bekerja.

Menggantikan terma **Waktu Bekerja Giliran** kepada **Waktu Bekerja Syif**

KEMUDAHAN PAKAIAN

(1) Pakaian Seragam (PPOG)

SSM

1. Pakaian Seragam

(3 pasang pakaian dan 2 pasang kasut)

SSPA

1. Pakaian Seragam

2. Pakaian Keperluan Tugas

(3 pasang pakaian dan 2 pasang kasut)

KEMUDAHAN PERUBATAN

(1) Kemudahan Vaksin

SSM

Tiada dasar kemudahan vaksin diperuntukkan di bawah Perintah Am Bab F Tahun 1974 dan Ceraian SR.2.1.1, PPSM

(2) Kemudahan Pemeriksaan Kesihatan

SSM

1. Perintah Am 29, Bab F Tahun 1974
2. Pemeriksaan kesihatan:
 - bekerja dengan Kerajaan
 - pegawai untuk berkursus

SSPA

Keperluan Vaksin Atas Asas Keperluan Perkhidmatan diwujudkan

Cth:

- (i) Suntikan Hepatitis B bagi Staf Klinikal (FoD)
- (ii) Suntikan Anti-Tifoid bagi J/k Premis Makanan dilantik

SSPA

Kemudahan Pemeriksaan Kesihatan Atas Asas Keperluan perkhidmatan diwujudkan

Cth:

- (i) Staf Unit Sinaran
- (ii) Pembantu Keselamatan
- (iii) Program Pesisir (off-shore)

KEMUDAHAN PERUBATAN

(3) Kemudahan Perubatan bagi Anak Pegawai yang Masih Mendapat Pendidikan Melebihi Umur 21 Tahun

SSM

Anak-anak yang berkecukupan ialah anak-anak yang ditanggung sepenuhnya oleh pegawai yang berumur di bawah 18 tahun atau sekiranya masih bersekolah di bawah umur 21 tahun.

Kemudahan Perubatan yang diberikan adalah **terhad** di fasiliti kerajaan seperti Klinik Kerajaan/Hospital Kerajaan/Hospital Pengajar dan juga Klinik Panel yang dilantik.

SSPA

Anak-anak yang berkecukupan ialah anak-anak yang ditanggung sepenuhnya oleh pegawai yang **berumur di bawah 18 tahun atau sekiranya masih mendapat pendidikan, tidak melebihi peringkat Ijazah Pertama atau tidak melebihi umur 26 tahun** mana yang terdahulu.

Kemudahan ini **tidak diberikan secara automatik** dan staf **perlu kemukakan permohonan** sekiranya anak menyambung pengajian. Kemudahan perubatan bagi rawatan, terhad di **fasiliti kesihatan Kerajaan sahaja**.

KEMUDAHAN TAMBANG ANTARA WILAYAH

SSM	PERKARA	SSPA
• Tambang Mengunjungi Wilayah Asal • Tambang Ihsan • Tambang Mengiringi Jenazah & Menguruskan Pemindahan Barang	PINDAAN NAMA	• Tambang Ziarah Wilayah • Tambang Ihsan Wilayah • Tambang Mengiringi Jenazah & Menguruskan Pemindahan Barang Antara Wilayah
Diperuntukkan kepada pegawai yang berkhidmat di wilayah selain wilayah asal (tempat lahir ibu bapa)	KELAYAKAN	Diperuntukkan kepada pegawai yang berkhidmat di wilayah yang berbeza dengan wilayah tempat menetap ibu bapa
Pegawai dikehendaki mengisytiharkan wilayah asal (tempat lahir ibu bapa) sekali sepanjang perkhidmatan dan direkodkan	PENGISYTIHARAN	Pegawai dikehendaki mengisytiharkan wilayah menetap ibu bapa sekali sepanjang perkhidmatan dan direkodkan

KEMUDAHAN TAMBANG ANTARA WILAYAH

IBU NEGERI WILAYAH ASAL

Kuala Lumpur
Putrajaya
Ibu negeri bagi negeri-negeri di Wilayah Semenanjung Malaysia

Nota:

Bagi tujuan tuntutan kemudahan antara wilayah

BANDAR UTAMA

Wilayah Labuan	
Labuan	

Wilayah Sarawak	
Kuching	Bintulu
Sibu	Miri

Wilayah Sabah	
Kota Kinabalu	Lahad Datu
Sandakan	Tawau

KEMUDAHAN TAMBANG ANTARA WILAYAH

(1) Tambang Ziarah Wilayah

SSM	PERKARA	SSPA
Dari wilayah berkhidmat ke wilayah asal	KEMUDAHAN TAMBANG PERJALANAN PERGI & BALIK	Dari wilayah berkhidmat ke wilayah tempat menetap ibu bapa yang diisytiharkan
Tidak Layak	IBU BAPA PEGAWAI BERPINDAH/MENETAP DI WILAYAH SELAIN WILAYAH ASAL	Menetap di wilayah selain daripada wilayah diisytiharkan layak diberi tambang tertakluk syarat yang ditetapkan <i>Nota: Tertakluk kadar tambang adalah bersamaan atau lebih rendah dari kadar tambang ke wilayah yang diisytiharkan. Sekiranya kadar tambang adalah lebih tinggi, perbezaannya hendaklah ditanggung oleh pegawai</i>
- Hanya seorang sahaja layak menggunakan kemudahan TMWA - Pasangannya boleh menggunakan kemudahan tambang tersebut atas kadar bujang berdasarkan tempoh kelayakannya	KELAYAKAN UNTUK PEGAWAI & PASANGAN YANG KEDUA-DUA DARI WILAYAH	- Hanya seorang sahaja layak menggunakan kemudahan tambang ini untuk membawa ahli keluarga melawat ibu bapa di wilayah menetap mereka atau melawat wilayah menetap ibu bapa sebelum meninggal dunia - Pasangannya boleh menggunakan kemudahan tambang tersebut atas kadar bujang dalam satu (1) tahun kalendar

KEMUDAHAN TAMBANG ANTARA WILAYAH

(1) Tambang Ziarah Wilayah (Samb...)

SSM	PERKARA	SSPA
Tiada syarat bebas tindakan tatatertib	TATATERTIB	Pegawai yang dikenakan hukuman tatatertib pada bila-bila masa dalam satu (1) tahun kalendar, tidak layak diberikan kemudahan ini dalam tahun tersebut
Tiada syarat tahap prestasi	PENILAIAN TAHAP PRESTASI	Pegawai yang diberikan kemudahan ini tertakluk kepada memperoleh markah penilaian prestasi terakhir sekurang-kurangnya 75%

TEMPOH PERALIHAN

Pegawai yang sedang menikmati kemudahan TMWA yang masih belum menggunakan kemudahan tersebut bagi kelayakan tahun perkhidmatan sehingga 31 Disember 2024, pegawai boleh terus menggunakan kemudahan TMWA berdasarkan syarat kelayakan sedia ada sehingga 31 Disember 2024.

KEMUDAHAN TAMBANG ANTARA WILAYAH

(2) Tambang Ihsan Wilayah

SSM	PERKARA	SSPA
1. Diperuntukkan kepada pegawai sahaja 2. Diberikan kepada pegawai untuk menziarahi ibu, bapa, ibu mentua dan bapa mentua yang sakit tenat atau meninggal dunia 3. Diberikan satu kali bagi setiap individu yang dinyatakan sepanjang tempoh perkhidmatan pegawai	KELAYAKAN	Kekal
1. Dari wilayah berkhidmat ke wilayah asal atau mana-mana wilayah lain 2. Tertakluk kadar tambang adalah bersamaan atau lebih rendah dari kadar tambang ke wilayah asal pegawai	TAMBANG KAPAL TERBANG PERGI DAN BALIK DARI WILAYAH BERKHIDMAT	1. Dari wilayah berkhidmat ke wilayah menetap ibu bapa atau mana-mana wilayah lain 2. Tertakluk kadar tambang adalah bersamaan atau lebih rendah dari kadar tambang ke wilayah asal pegawai

KEMUDAHAN TAMBANG ANTARA WILAYAH

(3) Tambang Mengiringi Jenazah & Tambang Mengurus Pemindahan Barang Antara Wilayah

SSM	PERKARA	SSPA
1. Tambang diberikan kepada ahli keluarga untuk mengiringi jenazah pegawai ke tempat pengebumian mayat di wilayah asal pegawai atau mana-mana wilayah lain 2. Tertakluk kadar tambang adalah bersamaan atau lebih rendah dari kadar tambang ke wilayah asal	PEGAWAI MENINGGAL DUNIA	Tambang diberikan kepada ahli keluarga untuk mengiringi jenazah pegawai ke tempat pengebumian mayat di wilayah menetap ibu bapa pegawai atau mana-mana wilayah lain
Mengiringi jenazah ke tempat pengebumian mayat terhad dalam Malaysia sahaja	AHLI KELUARGA MENINGGAL DUNIA	Kekal
1. Boleh diberikan kepada pasangan atau seorang ahli keluarga atau waris untuk menguruskan pemindahan barang pegawai dari wilayah berkhidmat ke wilayah asalnya atau mana-mana wilayah lain 2. Tertakluk kadar tambang adalah bersamaan atau lebih rendah dari kadar tambang ke wilayah asal pegawai	TAMBANG MENGURUS PEMINDAHAN BARANG	1. Boleh diberikan kepada pasangan atau seorang ahli keluarga atau waris untuk menguruskan pemindahan barang pegawai dari wilayah berkhidmat ke wilayah menetap ibu bapa pegawai atau mana-mana wilayah 2. Tertakluk kadar tambang adalah bersamaan atau lebih rendah dari kadar ke wilayah menetap ibu bapa pegawai



08

ELAUN

PEMBERHENTIAN ELAUN

Pembayaran elaun hendaklah diberhentikan sekiranya pegawai dalam keadaan berikut:

1

Pegawai tidak melaksanakan tugas yang melayakkan pemberian elaun

2

Pegawai tidak ditempatkan di penempatan yang melayakkan elaun

3

Pegawai tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran Ketua Jabatan/ tanpa sebab munasabah

PEGUN KADAR ELAUN

ASAS

1. Menyeragamkan semua elaun kepada suatu kadar tetap.
2. Tanggungan kewangan Kerajaan meningkat melalui pelarasan gaji dan kenaikan gaji tahunan.
3. Penerima sedia ada tidak mengalami pengurangan *worse-off* kadar semasa elaun.

PELAKSANAAN

1. Penyandang sedia ada kekal menerima kadar tetap berdasarkan amaun terakhir yang diterima sebelum tarikh kuat kuasa SSPA.
2. Pegawai lantikan baharu/pegawai sedia ada yang baru berkecualan menerima suatu kadar tetap baharu berdasarkan kumpulan perkhidmatan dan gred pegawai.

PEGUN KADAR ELAUN

(1) Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal (BIPK)

**LANTIKAN
SEDIA ADA**

SSM

Kumpulan Perkhidmatan	Kadar Sebulan
Pengurusan & Profesional <i>(kecuali Pegawai Perubatan/Pegawai Pergigian/Pensyarah Perubatan/Pensyarah Pergigian/Pensyarah Farmasi yang menerima kadar RM750.00 sebulan)</i>	5% daripada gaji hakiki
Pelaksana <i>(kecuali Jururawat yang menerima kadar sebulan 15% daripada gaji hakiki)</i>	10% daripada gaji hakiki

**LANTIKAN
BAHARU**

SSPA

Kumpulan Perkhidmatan	Gred SSM	Gred SSPA	Kadar Sebulan
Pengurusan & Profesional	41 - 56	9 - 15	RM165.00
Pelaksana	29 - 40	5 - 8	RM150.00
	19 - 28	1 - 4	RM135.00

Skim perkhidmatan kritikal iaitu **Pegawai Perubatan, Pegawai Pergigian, Pensyarah Perubatan, Pensyarah Pergigian dan Pensyarah Farmasi kekal** menerima kadar tetap sedia ada sebanyak **RM750.00 sebulan**.

- 1. Pegawai lantikan baharu atau pegawai baharu atau berkelayakan :** Kadar tetap baharu seperti jadual di atas.
- 2. Penerima sedia ada:** Kadar tetap berdasarkan amaun terakhir BIPK yang diterima sebelum tarikh kuat kuasa SSPA.
- Tiada pemanjangan kepada skim perkhidmatan lain (terhad kepada 32 skim perkhidmatan sedia ada).
- Penerima sedia ada yang menerima kadar tetap yang lebih rendah daripada kadar tetap baharu BIPK, pegawai akan menerima kadar BIPK pada kadar tetap baharu.

PEGUN KADAR ELAUN - SIMULASI BIPK

Kadar BIPK semasa sekiranya **LEBIH TINGGI** daripada kadar BIPK SSPA akan **KEKAL** dengan kadar BIPK semasa

Gred Asal (SSM):
Pensyarah Kanan Gred DS51
(Bidang Kejuruteraan)

Gred Baharu (SSPA):
Pensyarah Kanan Gred DS13
(Bidang Kejuruteraan)

MENOLAK OPSYEN (SSM)
RM8,175.00
5% x Gaji Hakiki = RM408.75
Tiada Pelarasan
RM8,175.00 + RM290.00 = RM8,465.00
Kekal dengan kadar RM408.75

PERKARA
Gaji Hakiki pada 30.11.2024
Kadar BIPK pada 30.11.2024
Pelarasan Gaji pada 01.12.2024 (Fasa 1)
Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) (1 Januari 2025)
Kadar BIPK pada 01.01.2025

MENERIMA OPSYEN (SSPA)
RM8,175.00
5% x Gaji Hakiki = RM408.75
RM8,175.00 + RM654.00 (8%) = RM8,829.00
RM8,829.00 + RM290.00 = RM9,119.00
Kekal dengan kadar RM408.75

PEGUN KADAR ELAUN

(2) Bayaran Imbuhan Wilayah (BIW)

**LANTIKAN
SEDIA ADA**

SSM

Dikenali sebagai **Bayaran Insentif Wilayah (BIW)** dan dibayar dengan **kadar** seperti berikut:

Lingkungan Gaji (Termasuk Elaun Pemangkuan)	Peratusan daripada Gaji yang Diterima
RM6,289.14 dan ke atas	12.5%
RM4,029.64 – RM6,289.13	15.0%
RM2,015.74 – RM4,029.63	17.5%
RM1,329.74 – RM2,015.73	20.0%
RM951.35 – RM1,329.73	22.5%
RM951.34 ke bawah	25.0%

**LANTIKAN
BAHARU**

SSPA

Dikenali sebagai **Bayaran Imbuhan Wilayah (BIW)** dan dibayar dengan **kadar** seperti berikut:

Kumpulan Perkhidmatan	Gred SSM	Gred SSPA	Kadar Sebulan (RM)
Pengurusan Tertinggi	Utama/Khas	Utama/Khas	960.00
Pengurusan & Profesional	41 - 56	9 – 15	360.00
Pelaksana	29 - 40	5 - 8	300.00
	19 - 28	1 - 4	270.00

- Pegawai lantikan baharu atau pegawai baharu atau berkelebihan:** Kadar tetap baharu seperti jadual di atas.
- Penerima sedia ada:** Kadar tetap berdasarkan amaun terakhir BIW yang diterima sebelum tarikh kuat kuasa SSPA.
- 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).

PEGUN KADAR ELAUN - SIMULASI BIW 1

Kadar BIW semasa sekiranya **LEBIH TINGGI** daripada kadar BIW SSPA akan **KEKAL** dengan kadar BIW semasa

Gred Asal (SSM):
Pegawai Tadbir Gred N41

Gred Baharu (SSPA):
Pegawai Tadbir Gred N9

MENOLAK OPSYEN (SSM)
RM3,962.67
$17.5\% \times \text{Gaji Hakiki} = \text{RM}693.47$
Tiada Pelarasan
$\text{RM}3,962.67 + \text{RM}225.00 = \text{RM}4,187.67$
Kekal dengan kadar RM693.47

PERKARA
Gaji Hakiki pada 30.11.2024
Kadar BIW pada 30.11.2024
Pelarasan Gaji pada 01.12.2024 (Fasa 1)
Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) (1 April 2025)
Kadar BIW pada 01.04.2025

MENERIMA OPSYEN (SSPA)
RM3,962.67
$17.5\% \times \text{Gaji Hakiki} = \text{RM}693.47$
$\text{RM}3,962.67 + \text{RM}317.01 (8\%) = \text{RM}4,279.68$
$\text{RM}4,279.68 + \text{RM}225.00 = \text{RM}4,504.68$
Kekal dengan kadar RM693.47

PEGUN KADAR ELAUN - SIMULASI BIW 2

Kadar BIW semasa sekiranya **LEBIH TINGGI** daripada kadar BIW SSPA akan **KEKAL** dengan kadar BIW semasa

Gred Asal (SSM):
Pembantu Operasi Gred N11

Gred Baharu (SSPA):
Pembantu Khidmat Am Gred H11

MENOLAK OPSYEN (SSM)	PERKARA	MENERIMA OPSYEN (SSPA)
RM1,204.00	Gaji Hakiki pada 30.11.2024	RM1,204.00
22.5% x Gaji Hakiki = RM270.90	Kadar BIW pada 30.11.2024	22.5% x Gaji Hakiki = RM270.90
Tiada Pelarasan	Pelarasan Gaji pada 01.12.2024 (Fasa 1)	RM1,204.00 + RM240.00 = RM1,444.00
-	Dipindahkan ke Gaji Permulaan Terendah (GPT)	RM1,500.00
RM1,204.00 + RM80.00 = RM1,284.00	Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) (1 Julai 2025)	RM1,500.00 + RM100.00 = RM1,600.00
Kekal dengan kadar RM270.90	Kadar BIW pada 01.07.2025	Kekal dengan kadar RM270.90

ITKA SECARA KUP

Pegawai yang menerima Imbuhan Tetap Khidmat Awam (ITKA) semasa yang **LEBIH TINGGI** daripada kadar ITKA yang berkuat kuasa dalam SSPA, pegawai **KEKAL** menerima kadar ITKA yang lebih tinggi secara KUP

SSM

Gred	Kadar Sebulan (RM)
41 dan 42	300.00
35 hingga 40	220.00
28 hingga 34	160.00
25 hingga 26	140.00
18 hingga 24	115.00
16 dan ke bawah	95.00
45	300.00*
41	300.00

SSPA

Gred	Kadar Sebulan (RM)
11*	300.00
9	300.00
7 dan 8	220.00
5 & 6	160.00
3 dan 4	140.00
1 dan 2	115.00

*Pensyarah yang tempoh perkhidmatan kurang daripada 10 tahun

09

PENGURUSAN BAKAT (PENILAIAN PRESTASI)

PENILAIAN PRESTASI - MyPERFORMANCE



PRINSIP

5

- Adil;
- Telus;
- Objektif;
- **Relevan;**
- **Kebolehasingan.**

INSTRUMEN PENILAIAN



- Berdasarkan fungsi dan peranan jabatan;
- Penghasilan kerja diukur - pencapaian sebenar - automatik.
- 5 elemen prestasi

FUNGSIAN		
PENGHASILAN KERJA	KOMPETENSI FUNGSIAN	
GENERIK		
KOMPETENSI TINGKAH LAKU	NILAI SEPUNYA	PENGLIBATAN DAN SUMBANGAN

- Pengenalan kepada penilaian pelbagai peringkat - nilai sepunya
- Paparan pencapaian pegawai secara langsung (*live*) melalui *dashboard*.

KATEGORI TAHAP PENCAPAIAN

KATEGORI	MARKAH
CEMERLANG	95 - 100%
BAIK	85 - 94.99%
MEMUASKAN	75 - 84.99%
LEMAH	74.99%



TADBIR URUS

- Penjajaran penghasilan kerja secara *topdown approach*;
- Maklum balas dan kitaran pengurusan prestasi - **berterusan.**
- *Career Development Conversation (CDC)*
- Hasil pengurusan prestasi yang **relevan** dengan tujuan.



PENGIKTIRAFAN SSPA

KOMPONEN PEMARKAHAN P.P.C.

**KEAHLIAN PERTUBUHAN
KEMASYARAKATAN/ NGO/
KELAB/ PERSATUAN/ PASUKAN
SUKARELA**

**SUMBANGAN INOVATIF/
KREATIF/ BAKAT/ KEMAHIRAN**

SUKAN DAN PERMAINAN

**PENGLIBATAN DALAM AKTIVITI/
PROGRAM**

**KOMITMEN KEPADA TUGASAN DI
LUAR WAKTU PEJABAT**

SUMBANGAN

SUKAN

ANUGERAH

PRESTASI

PERUBAHAN

PENGIKTIRAFAN LAIN

**PPSM boleh memberikan pengiktirafan
dalam bentuk sijil/ surat penghargaan**

SYARAT KELAYAKAN TAMBAHAN

P.P.C.

- ✓ Penilaian prestasi (**≥90%**)
- ✓ Lulus tapisan keselamatan (CGSO)
- ✓ Bebas hukuman tatatertib sepanjang tempoh perkhidmatan

APC

- ✓ Penilaian prestasi (**≥90%**)
- ✓ Lulus Tapisan Tatatertib pada tahun penilaian

PENGIKTIRAFAN	BILANGAN PENERIMA
Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C.)	Ditentukan oleh JPA
Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC)	8% daripada jumlah pegawai yang sedang berkhidmat pada 31 Disember tahun penilaian

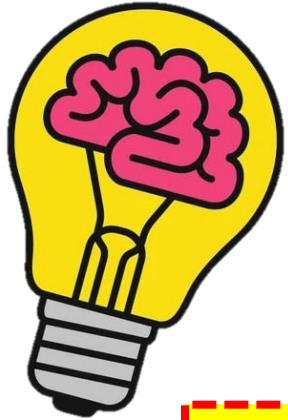
ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG

SSM	SYARAT	SSPA
Tetap dan Kontrak	Status Lantikan	Tidak dinyatakan
≥ 85%	Markah KPI	≥ 90%
8%	Kuota	Kekal
Genap atau tidak kurang daripada setahun pada tahun penilaian	Tempoh Perkhidmatan	Tidak dinyatakan
Tiada	Tapisan Tatatertib	Lulus Tapisan Tatatertib pada tahun penilaian

Catatan:

Perincian mengenai perkara ini akan dimaklumkan melalui pekeliling berasingan.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN (PGT)



PRINSIP

ADIL

Diberikan secara saksama kepada yang layak

TELUS

Berdasarkan kriteria yang jelas

Akan dimaklumkan melalui pekeliling berasingan

1

PRESTASI YANG MEMUASKAN

Markah KPI 75% dan ke atas

2

MEMENUHI TEMPOH YANG MELAYAKKAN

3

LULUS TAPISAN TATATERTIB

4

PERAKUAN PPSM

KRITERIA MELAYAKKAN

DASAR BAHARU

PRESTASI

+

TEMPOH YANG MELAYAKKAN

+

LULUS TAPISAN TATATERTIB

1

CTG, CSG ATAU KOMBINASI CTG/CSG MELEBIHI 180 HARI

2

TIDAK MENJALANKAN TUGAS JAWATAN MELEBIHI 180 HARI

(THB tanpa kebenaran, perintah tahanan atau perintah pemulihan)

3

GAGAL TAPISAN TATATERTIB

(dikenakan hukuman tatatertib dalam tahun penilaian)

4

KOMBINASI TEMPOH CUTI CTG DAN CSG SERTA TEMPOH TIDAK MENJALANKAN TUGAS JAWATAN MELEBIHI 180 HARI

KRITERIA TIDAK MELAYAKKAN

PRINSIP DASAR PEMISAH

Kumpulan Pengurusan & Profesional dan Pelaksana

Markah penilaian prestasi terkini pegawai
kurang daripada 75%

Kumpulan Pengurusan Tertinggi

Pencapaian Petunjuk Prestasi Utama
(*Key Performance Indicator - KPI*) **di bawah sasaran (*below target*)** atau apa-apa penilaian lain yang diluluskan oleh KPPA

Penamatan Pegawai

- Penamatan Perkhidmatan Demi Kepentingan Awam - Peraturan 49 P.U. (A) 395/1993 dan dibersarakan di bawah:
 - Perenggan 10(5)(d) Akta Pencen 1980 [Akta 227] bagi pegawai yang bertaraf berpencen; atau
 - Subseksyen 6A(6) Akta 227 bagi pegawai yang memilih Skim KWSP.
- Ditamatkan perkhidmatan pada **tarikh kuat kuasa yang ditetapkan** oleh Kerajaan dan keputusan adalah **muktamad**.

PRINSIP DASAR PEMISAH

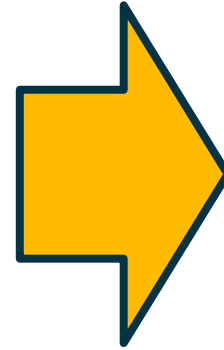
TEMPOH PERALIHAN PELAKSANAAN DASAR PEMISAH

01

LNPT 2024 <60%

02

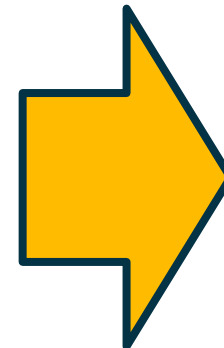
Pegawai sedang dalam tempoh pemerhatian



Mengguna pakai prosedur Dasar Pemisah (*Exit Policy*) di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2015

03

MyPerformance 2025 <75%



Mengguna pakai prosedur Dasar Pemisah (*Exit Policy*) di bawah Pekeliling Perkhidmatan Baharu

FAEDAH PERSARAAN

AKTA BERKAITAN

SSM	SSPA
Faedah Persaraan bagi Skim Pencen: Tertakluk kepada Akta Pencen 1980 (Akta 227)	Kekal
Faedah Persaraan bagi Skim KWSP: Tertakluk kepada Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1991 (Akta 452)	Kekal

SIMULASI PERSARAAN 1

TARIKH BERSARA : 02 JULAI 2025

LAYAK MEMILIH OPSYEN
(Aktif pada 01 Disember 2024)

Gred Asal (SSM):
Pensyarah Perubatan Gred DU56

Gred Baharu (SSPA):
Pensyarah Perubatan Gred DU15

MENOLAK OPSYEN (SSM)	PERKARA	MENERIMA OPSYEN (SSPA)
RM12,499.99	Gaji Hakiki pada 30.11.2024	RM12,499.99
Tiada Pelarasan	Pelarasan Gaji pada 01.12.2024 (Fasa 1 – 8%)	RM12,499.99 + RM1,000.00 (8%) = RM13,499.99
RM12,499.99 + RM400.00 = RM12,899.99	Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) (1 April 2025)	RM13,499.99 + RM400.00 = RM13,899.99
Tiada Pelarasan	Pelarasan Gaji pada 01.01.2026 (Fasa 2 – 7%)	Akan diselaraskan oleh JPA dan KWAP merujuk kepada Seksyen 3, Akta Penyelarasan Pencen 1980 (Akta 238) [^]Dibayar oleh JPA

**** Simulasi pengiraan ini adalah untuk rujukan sahaja. Pengiraan pelarasan pencen yang sebenar diuruskan oleh pihak JPA/KWAP.**

SIMULASI PERSARAAN 2

TARIKH BERSARA : 06 DISEMBER 2024

LAYAK MEMILIH OPSYEN
(Aktif pada 01 Disember 2024)

Gred Asal (SSM):
Pegawai Tadbir Gred N52

Gred Baharu (SSPA):
Pegawai Tadbir Gred N13

MENOLAK OPSYEN (SSM)	PERKARA	MENERIMA OPSYEN (SSPA)
RM9,051.81	Gaji Hakiki pada 30.11.2024	RM9,051.81
Tiada Pelarasan	Pelarasan Gaji pada 01.12.2024 (Fasa 1 – 8%)	RM9,051.81 + RM724.14 (8%) = RM9775.95
Tidak Berkenaan	Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) (2025)	Tidak Berkenaan
Tiada Pelarasan	Pelarasan Gaji pada 01.01.2026 (Fasa 2 – 7%)	Akan diselaraskan oleh JPA dan KWAP merujuk kepada Seksyen 3, Akta Penyelarasan Pencen 1980 (Akta 238) ^Dibayar oleh JPA

**** Simulasi pengiraan ini adalah untuk rujukan sahaja. Pengiraan pelarasan pencen yang sebenar diuruskan oleh pihak JPA/KWAP.**

SIMULASI PERSARAAN 3

TARIKH BERSARA : 01 DISEMBER 2024

TIDAK LAYAK MEMILIH OPSYEN
(Tidak Aktif pada 01 Disember 2024)

Gred Asal (SSM):
Penolong Pegawai Tadbir Gred N36

Gred Baharu (SSPA):
Akan diselaraskan oleh JPA

PERKARA	BUTIRAN
Gaji Hakiki pada 30.11.2024	RM5,331.74
Pelarasan Gaji pada 01.12.2024 (Fasa 1 – 8%)	Akan diselaraskan oleh JPA dan KWAP merujuk kepada Seksyen 3, Akta Penyelarasan Pencen 1980 (Akta 238) ^Dibayar oleh JPA
Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) (2025)	Tidak Berkenaan
Pelarasan Gaji pada 01.01.2026 (Fasa 2 – 7%)	Akan diselaraskan oleh JPA dan KWAP merujuk kepada Seksyen 3, Akta Penyelarasan Pencen 1980 (Akta 238) ^Dibayar oleh JPA

**** Simulasi ini
adalah untuk
rujukan sahaja.
Pengiraan
pelarasan pencen
yang sebenar
diuruskan oleh
pihak JPA/KWAP.**



09

PENGURUSAN BAKAT (PERKEMBANGAN KERJAYA)

KEMAJUAN KERJAYA DI BAWAH SKIM SSPA

1. Pengekalan bakat dalam jawatan sedia ada.
2. Peluang kemajuan kerjaya yang luas untuk jawatan kenaikkan pangkat dengan kekosongan jawatan.
3. Untuk mengiktiraf jawatan P&P dalam bidang-bidang tujahan negara.
4. Kenaikkan pangkat berdasarkan prestasi.



INSENTIF BERASASKAN PRESTASI



LAYAK

- Dilantik secara tetap
- Pegawai Gred 3, 4, 7 dan 8



TIDAK LAYAK

- Menolak SSPA



1

Pemberian Insentif Berdasarkan Prestasi

(Bayaran Insentif Prestasi – BIPs)

Pegawai yang telah mencapai **prestasi baik** & telah berkhidmat untuk **tempoh tertentu** di gred semasa

Kumpulan Pelaksana: **Gred 3, Gred 4, Gred 7 dan Gred 8**

Kadar Insentif diberikan adalah mengikut kadar **KGT** atas gred pegawai

Pelaksanaan pemberian insentif akan diperincikan melalui **panduan yang berasingan**

SYARAT
KELAYAKAN

P.P.C.

- ✓ Penilaian prestasi ($\geq 90\%$)
- ✓ Lulus tapisan keselamatan (CGSO)
- ✓ Bebas hukuman tatatertib sepanjang tempoh perkhidmatan

APC

- ✓ Penilaian prestasi ($\geq 90\%$)
- ✓ Lulus Tapisan Tatatertib pada tahun penilaian

PENGIKTIRAFAN	BILANGAN PENERIMA
Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C.)	Ditentukan oleh JPA
Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC)	8% daripada jumlah pegawai yang sedang berkhidmat pada 31 Disember tahun penilaian

KOMPONEN PEMARKAHAN P.P.C.

KEAHLIAN PERTUBUHAN
KEMASYARAKATAN/ NGO/ KELAB/
PERSATUAN/ PASUKAN SUKARELASUMBANGAN INOVATIF/ KREATIF/
BAKAT/ KEMAHIRAN

SUKAN DAN PERMAINAN

PENGLIBATAN DALAM AKTIVITI/
PROGRAMKOMITMEN KEPADA TUGASAN DI
LUAR WAKTU PEJABAT

PERUBAHAN

SUMBANGAN

SUKAN

ANUGERAH

PRESTASI

PENGIKTIRAFAN LAIN

PPSM boleh memberikan pengiktirafan dalam bentuk sijil/ surat penghargaan



2

Pengiktirafan

Pingat Perkhidmatan Cemerlang (P.P.C)

- Ditentukan oleh JPA
- Bil. Penerima P.P.C akan ditentukan oleh Jkuasa Induk yang dipengerusikan oleh Ketua Perkhidmatan Awam

Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (A.P.C)

- 8% daripada jumlah pegawai yang sedang berkhidmat pada 31 Dis tahun penilaian

Panel Pembangunan Sumber Manusia

diperuntukkan kuasa untuk mewujudkan bentuk pengiktirafan lain yang bersesuaian kepada pegawai berprestasi tinggi.

Penganugerahan P.P.C dan A.P.C dan pengiktirafan lain diperincikan melalui **panduan berasingan.**

3

Kemajuan Kerjaya

a

**Kenaikan
Pangkat secara
One-Off**

b

**Kenaikan Pangkat
Tanpa
Kekosongan**

c

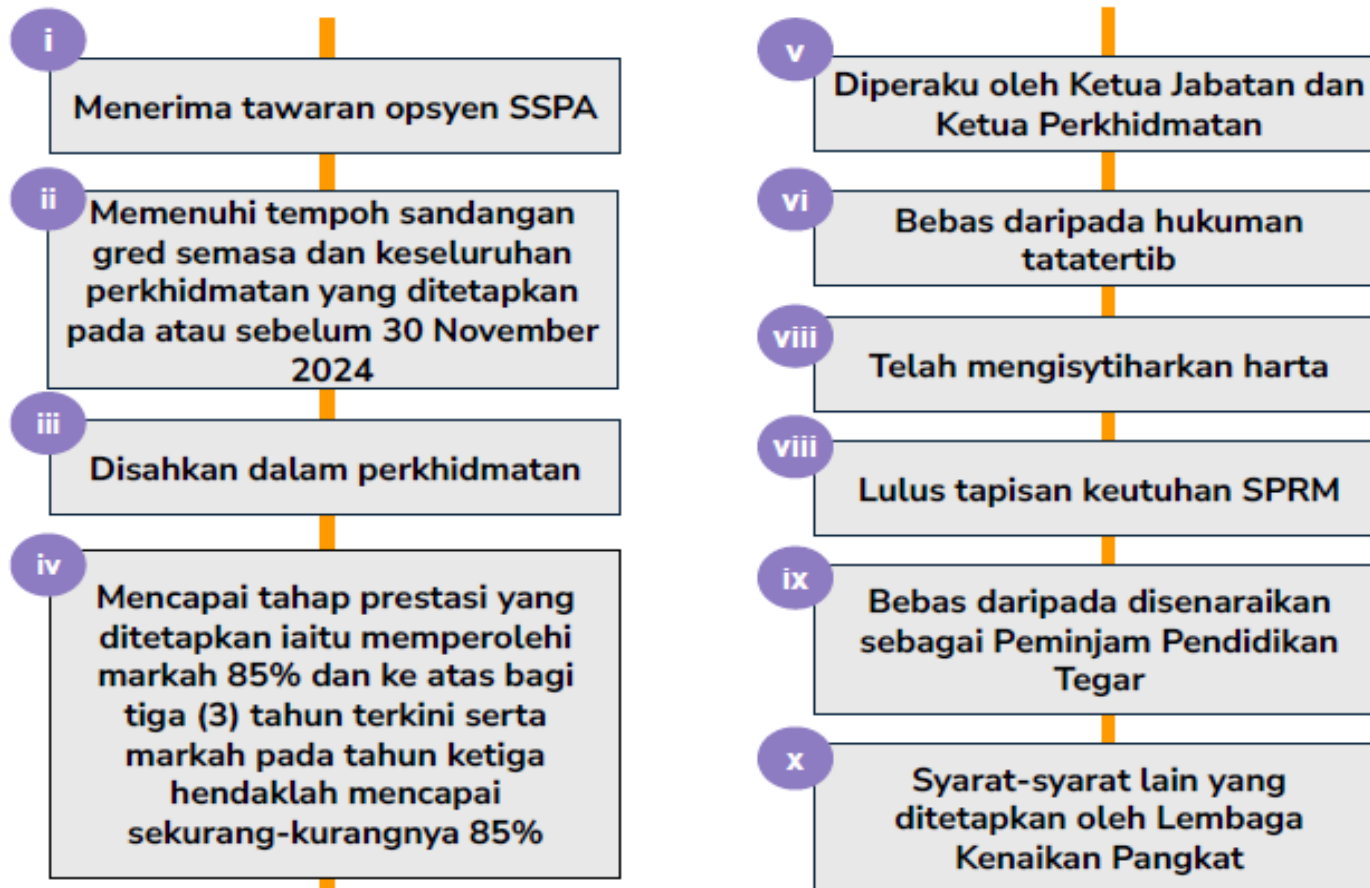
**Peluasan
Jawatan Gred
Fleksi**

d

**Laluan Pakar
Bidang Khusus
(Subject Matter
Expert)**

- 1 Ditawarkan kepada Pegawai Kumpulan **P&P Gred 9, Gred 10 & Gred 12** ke suatu gred yang lebih tinggi.
- 2 Hanya bagi **skim perkhidmatan yang kenaikan pangkat tertakluk kepada kekosongan jawatan sahaja**.
- 3 Perincian pelaksanaan kenaikan pangkat secara *one-off* ini diterangkan dalam Surat Edaran JPA.

Syarat-syarat Kenaikan Pangkat Secara *One-Off*:



Kenaikan Pangkat Secara *One-Off*

- ✓ Untuk Kumpulan Pengurusan & Profesional yang mana skim perkhidmatan memperuntukkan **kenaikan pangkat hanya dengan kekosongan jawatan sahaja**.
Contoh Skim Perkhidmatan Pegawai Tadbir Gred N.
- ✓ Melibatkan **Gred 9, Gred 10 dan Gred 12** - untuk dipertimbangkan ke gred yang lebih tinggi dalam perkhidmatan dan skim perkhidmatan yang sama.
- ✓ Pegawai yang layak dipertimbangkan: 1) pegawai yang menerima opsyen 2) memenuhi syarat yang ditetapkan (prestasi, tempoh perkhidmatan, syarat kenaikan pangkat) sehingga **30 November 2024**.
- ✓ Pelaksanaan akan diperincikan melalui **panduan berasingan**.

KENAIKAN PANGKAT TANPA KEKOSONGAN JAWATAN DENGAN KRITERIA KECEMERLANGAN

1

Diperluaskan kepada **3 SKIM PERKHIDMATAN**:

PEGAWAI
SAINS

C

PENGAJAR

U

PEGAWAI
LATIHAN

E

2

TANGGUNGJAWAB KETUA PERKHIDMATAN:

- mewujudkan **kriteria kecemerlangan** – kaedah tapisan kenaikan pangkat.
- kriteria kecemerlangan perlu **DILULUSKAN** oleh LKPPA.
- menyediakan **skop tugas tambahan dalam Job Description (JD)**.
- mengemukakan permohonan kepada BPO, JPA untuk urusan perjawatan termasuk pewujudan jawatan KUP atau jawatan gred fleksi.

Penambahbaikan Laluan Kerjaya: UM - Pegawai Sains (Gred C)

- ✓ Kenaikan pangkat untuk Pegawai Sains Gred C di UM tanpa perlu tertakluk kepada kekosongan jawatan. Contoh seperti Pegawai Penyelidikan Gred Q
- ✓ Ketua Perkhidmatan i.e Naib Canselor perlu mewujudkan **kriteria kecemerlangan** sebagai kaedah tapisan kenaikan pangkat dan dikemukakan kepada JPA untuk kelulusan.
- ✓ Ketua Perkhidmatan juga perlu menyediakan **skop tugas tambahan** yang bersesuaian.
- ✓ Urusan perjawatan termasuk pewujudan jawatan KUP atau jawatan gred fleksi akan dilaksanakan melalui **eksesais ABM** dan dikemukakan kepada JPA untuk kelulusan.
- ✓ Pelaksanaan akan diperincikan melalui **panduan berasingan**.

PELUASAN JAWATAN GRED FLEKSI

SEDIA ADA (SSM)

41/44

48/52

BAHARU (SSPA)

9/10

12/13

9/10/12/13

KHUSUS BAGI
PERJAWATAN YANG
MELAKSANAKAN FUNGSI
BERIKUT :

Penggubalan dasar



Pengajaran & pembelajaran



Penyelidikan

SIAPA YANG
LAYAK?Penyandang di
Gred 9,10 & 12KAEDAH?

- Naik pangkat di jawatan sama
- Sehingga empat (4) lapisan gred **TERHAD** di Gred 13
- Dikekalkan untuk tujuan pengekalan bakat



- Terpakai kepada mana-mana skim perkhidmatan yang diperuntukkan kenaikan pangkat dengan kekosongan jawatan **SAHAJA**.
- Ketua Jabatan perlu mengenal pasti kesesuaian sesuatu perjawatan.
- Kelulusan tertakluk kepada pertimbangan BPO, JPA.



Peluasan Jawatan Gred Fleksi

- ✓ Menambahbaik kemajuan kerjaya dalam perkhidmatan & mengekalkan bakat terbaik dalam perkhidmatan awam
- ✓ **Penyandang** yang berada di **Gred 9 hingga Gred 12** dinaikkan pangkat dan dikekalkan di perjawatan sama sehingga **4 lapisan, terhad di Gred 13**.
- ✓ Pegawai perlu **menyandang jawatan** di Gred dalam tempoh **1 tahun** sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkat ke gred tinggi berkenaan.
- ✓ Dikhususkan kepada jawatan dengan fungsi: **Penyelidikan, Penggubalan Dasar dan Pembelajaran & Pengajaran**
- ✓ Pelaksanaan akan diperincikan melalui **panduan berasingan**.

LALUAN PAKAR BIDANG KHUSUS (SUBJECT MATTER EXPERT-SME)

- 1** Pengiktirafan melalui
**Kenaikan Pangkat secara
KUP**



- 2** FASA I SME 2.0:
Keutamaan kepada
7 Bidang Tujahan Negara



Kemajuan Kerjaya Secara Laluan Pakar Bidang Khusus (Subject Matter Expert)

- ✓ Inisiatif bertujuan mengekalkan bakat terbaik dan berkepakaran tinggi dalam perkhidmatan awam bagi mengurangkan kebergantungan kepakaran luar.
- ✓ **Ketua Perkhidmatan bertanggungjawab mengenalpasti bidang dan kriteria kepakaran untuk dipertimbangkan oleh pihak berkuasa kenaikan pangkat.**
- ✓ **Pelaksanaan adalah melalui urusan pemangkuan/kenaikan pangkat tanpa kekosongan secara KUP tertakluk kepada pihak berkuasa kenaikan pangkat.**
- ✓ Pelaksanaan akan diperincikan melalui **panduan berasingan.**



10

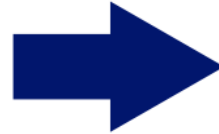
TAWARAN OPSYEN

Pelaksanaan Opsyen SSPA hanya untuk staf lantikan **Tetap (JPA) sahaja. Walau bagaimanapun, LPU telah bersetuju untuk memanjangkan pelarasan gaji dan pemakaian Pekeliling SSPA kepada semua staf lantikan **kontrak**.**

PENGURUSAN PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK (Contract of Service)



tidak layak ditawarkan
opsyen SSPA



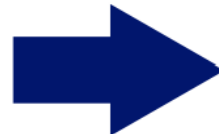
Pelarasan gaji hendaklah
dilaksanakan oleh **Ketua Jabatan**
bagi Pegawai COS
tanpa tertakluk kepada opsyen SSPA

Pegawai COS

- ☐ **memenuhi** syarat dalam skim perkhidmatan

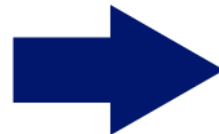
atau

- ☐ **tidak memenuhi** syarat dalam skim perkhidmatan



Pindaan/Perubahan Perjanjian Kontrak Sedia Ada

- dibuat secara **bertulis** dan **dipersetujui** oleh kedua-dua pihak
- Pegawai adalah tertakluk kepada **skim perkhidmatan** dan **syarat perkhidmatan** di bawah **SSPA**



- dibuat secara **bertulis** dan **dipersetujui** oleh kedua-dua pihak bagi tujuan **pelarasan gaji**
- Pegawai masih tertakluk kepada **skim perkhidmatan** dan **syarat perkhidmatan** di bawah **SSM**
- kontrak pegawai akan **diteruskan sehingga tamat tempoh kontrak**

TAWARAN OPSYEN

A

PERKHIDMATAN DIKEKALKAN

199
SKIM + HRMIS

Lampiran G

B

PERKHIDMATAN NAIK TARAF
KELAYAKAN MASUK SPM

Gred 11/14/16/18 (SSM)
ke Gred 1 (SSPA)

B1

1. Pemandu/Operator
2. Jentera Pemunggah
3. Operator Loji
4. Pemandu Kenderaan
5. Pembantu Awam
6. Penghantar Notis
7. Bentara Parlimen
8. Pembantu Operasi

B2

1. Pembantu Perawatan
Kesihatan

B3

1. Pengawal Keselamatan
2. Pengawas Hutan
3. Pembantu Hidupan Liar

11
SKIM



isi secara
manual

Lampiran H/I

Lampiran J/K

Lampiran L/M

C

PERKHIDMATAN
DIJUMUDKAN
KE SKIM
PERKHIDMATAN
BERKUAT KUASA

22
SKIM

1. Pemandu Lokomotif
2. Jurusolek
3. Pensyarah UiTM
4. Penolong Pensyarah UiTM
5. Pengurus Taman/Ladang
6. Penolong Pengurus
Taman/Ladang
7. Pembantu Taman/Ladang
8. Merinyu Tali Air
9. Pegawai Penyelidik Sosial
10. Penolong Pegawai Penyelidik
Sosial
11. Pembantu Penyelidik Sosial
12. Pengurus Asrama
13. Penolong Pengurus Asrama
14. Penyelia Asrama
15. Pegawai Penerbitan
16. Penolong Pegawai Penerbitan
17. Pembantu Penerbitan
18. Pegawai Khidmat Pelanggan
19. Operator Wayarles
20. Pemeriksa Cap Jari
21. Pembantu Pemuliharaan
22. Pegawai Kewangan

isi secara
manual



Lampiran N

D

PERKHIDMATAN DIJUMUDKAN
DI BAWAH SSM

5
SKIM

1. Pembantu Pertanian Gred G19, G22,
G26
2. Juruteknik Gred J19, J22, J26
3. Juruteknik Landskap Gred J19, J22,
J26
4. Operator Mesin Prosesan Data Gred
F11, F14
5. Jaga Gred R1, R4



isi secara
manual

Lampiran O

E

PEGAWAI KEKAL DALAM SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH JKK 1976 & SSB TERDAHULU

1. Pengurus Sumber Manusia hendaklah mengemukakan
permohonan kepada Bahagian Perjawatan dan Organisasi,
JPA bagi penentuan skim perkhidmatan pegawai di bawah
SSPA.
2. Setelah ditentukan skim perkhidmatan yang berkenaan,
pegawai akan diberikan borang opsyen untuk membuat pilihan
opsyen.



isi secara
manual

Lampiran P

KATEGORI OPSYEN DAN JENIS BORANG MENGIKUT OPSYEN

Kategori Opsyen		Jumlah	Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat
A	Opsyen Bagi Skim Perkhidmatan Yang Dikekalkan	3811	Lampiran G	
B	Opsyen Bagi Skim Perkhidmatan Yang Dinaik Taraf dengan Kelayakan Masuk Peringkat SPM			
	B1.Skim Perkhidmatan Yang Digabung ke Skim Perkhidmatan Baharu (Pemandu Kenderaan, Pembantu Operasi, Pembantu Awam)	444	Lampiran H	Lampiran I
	B2. Skim Perkhidmatan Yang Dinaik Taraf ke Skim Perkhidmatan Berkelayakan SPM; dan (Pembantu Perawatan Kesihatan)	36	Lampiran J	Lampiran K
	B3. Skim Perkhidmatan Yang Dijumudkan ke Skim Perkhidmatan Yang Berkuat Kuasa (Pengawal Keselamatan)	120	Lampiran L	Lampiran M
C	Opsyen Bagi Skim Perkhidmatan Yang Dijumudkan ke Skim Perkhidmatan Yang Berkuatkuasa [Pegawai Penyelidik Sosial (5), Pegawai Kewangan (43), Pegawai Khidmat Pelanggan (2)]	50	Lampiran N	
D	Opsyen Bagi Skim Perkhidmatan Yang Dijumudkan di Bawah SSM	TIADA	TIADA	
E	Opsyen Bagi Pegawai Yang Kekal Dalam Skim Perkhidmatan Di Bawah Jawatankuasa Kabinet 1976 dan SSB Serta Jawatan Dihapuskan	TIADA	TIADA	
A & C	Opsyen bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi	260	Lampiran B	
	JUMLAH KESELURUHAN	4721		

MEMENUHI SYARAT	1. Memiliki Sijil SPM; atau 2. Memenuhi tempoh perkhidmatan 6 tahun di jawatan semasa	TIDAK MEMENUHI SYARAT	Tidak memenuhi salah satu syarat yang ditetapkan
-----------------	--	-----------------------	--

RINGKASAN *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBK) DAN KEKANANAN

PERKARA		SITUASI (MEMENUHI SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN)						
Opsyen SSPA		Memilih						Tidak Memilih
Kategori Opsyen Terlibat		A	B1	- B2 - Pembantu Perawatan Kesihatan - PDRM - Konstabel Orang Asli	B3 (Pengawas Hutan & Pembantu Hidupan Liar) - skim bersepadu	- C (22 skim) - D (Pemb. Pertanian, Juruteknik dan Juruteknik Landskap)	- B3 (Pengawal Keselamatan) - C (Pemandu Lokomotif A13) - D (OMPD dan Jaga) - PDRM- Pegawai Rendah Polis & Konstabel	Kekal di dalam SSM secara KUP dan mengikut syarat di skim perkhidmatan asal
Kriteria	Gred setara	Setara	Tidak setara	Tidak setara	Tidak setara	Setara	Tidak setara	
	Penyanggah sedia ada	Ada	Tiada	Tiada	Ada	Ada	Ada	
	Ke skim perkhidmatan	Sama	Lain	Sama	Sama	Lain	Lain	
TBK di Jawatan Asal		Diambil kira	Tidak diambil kira TBK mulai tarikh kuasa tukar lantik	Tidak diambil kira TBK mulai tarikh kuasa tukar lantik	Tidak diambil kira TBK mulai tarikh kuasa tukar lantik	Diambil kira	Tidak diambil kira TBK mulai tarikh kuasa tukar lantik	
Kekananan		Dikekalkan	Dikekalkan	Dikekalkan	Mulai tarikh kuat kuasa tukar lantik	Dikekalkan	Mulai tarikh kuat kuasa tukar lantik	

TAWARAN OPSYEN

21 OKTOBER 2024 -
30 NOVEMBER 2024

40
hari

Tanggungjawab
KJ / JSM



Cetak **dua (2)** set
borang

Satu (1) set KJ**
Satu (1) set
pegawai**

Lengkapkan
(A1-A4)

Serah kepada
pegawai
(A1+A2+A3)

Terima dan
simpan
(A2)

Terima dan
simpan
(A3)

Sah terima
(A4)

Kemaskini
pilihan
opsyen dalam

- Rekod pilihan opsyen dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK) & HRMIS
- Rekod pelarasan gaji

Tanggungjawab
Pegawai



•Terima **(A1+A2+A3)**
➢ Simpan **(A1)**
➢ Tandatangan **(A2)**
➢ Pilih Opsyen **(A3)**

Kembalikan dalam tempoh 40 hari
(A3)

Terima dan simpan
(A4)

Semak maklumat dalam HRMIS



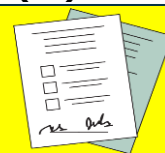
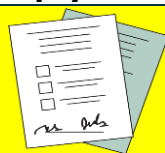
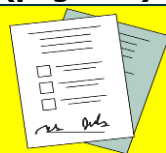
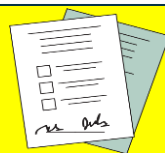
SET BORANG OPSYEN LENGKAP

Surat Tawaran Opsyen

Akuan Terima (pegawai)

Borang Opsyen

Akuan Terima (KJ)



A1

A2

A3

A4

****Nota:**

Set borang opsyen yang lengkap hendaklah disimpan oleh KJ dan pegawai

**Tarikh Kuat Kuasa
1 Disember 2024**

SET BORANG OPSYEN LENGKAP

Surat Tawaran
Opsyen

Surat Akuan
Penerimaan Opsyen

Borang Opsyen

Surat Akuan
Penerimaan Borang
Opsyen Pegawai

Tindakan: Staf

Tindakan: JSM

****Nota:**

Set borang opsyen yang lengkap hendaklah disimpan oleh Ketua Jabatan dan Pegawai

(a) Surat Tawaran Opsyen SSPA - Lampiran G1

LAMPIRAN G1

SURAT TAWARAN OPSYEN
SISTEM SARAAN
PERKHIDMATAN AWAM

LAMPIRAN G1

SURAT TAWARAN OPSYEN
SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM KEPADA PEGAWAI TETAP
MENGIKUT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2024

BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DIKEKALKAN

ARAHAN

1. Kategori pegawai yang terlibat adalah seperti di Lampiran B1 hingga B4

2. Lampiran G1 hingga G4 hendaklah diilangkapkan oleh Ketua Jabatan di mana berkaitan dan diserahkan dalam DUA (2) salinan.

- SATU (1) salinan untuk jabatan.

- SATU (1) salinan untuk pegawai.

3. Pegawai perlu mengembalikan Lampiran G2 dan G3 kepada Ketua Jabatan.

(Dua Oleh Ketua Jabatan)

Rujukan Fail Jabatan :
Kepada :
:
:
:
:
:
:
(Nama dan Alamat Pegawai 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 Hakiki :
(iv) Gaji Hakiki pada 30 November 2024 :
(v) Jadual Gaji : Min: RM hingga Maks: RM
(vi) Tarikh Pergerakan Gaji :

Contoh Borang Opsyen bagi Skim Perkhidmatan Yang Dikekalkan (Kategori A)

BAHAGIAN B

4. Tuan/puan dengan ini ditawarkan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 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 :
(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 1 Tahun 2024.
8. Tuan/puan juga dikehendaki MELENGKAPKAN dan MENANDATANGANI borang opsyen di Lampiran G3 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 194 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 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,

Tindakan: Staf

tuan/puan disifatkan sebagai tidak bersetuju menerima tawaran Sistem Saraan Perkhidmatan Awam di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 dan tuan/puan akan terus kekal dalam skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah Sistem Saraan Malaysia secara Khas Untuk Penyandang kecuali sebagaimana yang dinyatakan dalam Perenggan 194 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024.

10. Sekiranya tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini dan kemudiannya, tuan/puan meletak jawatan (kecuali meletak jawatan untuk menajaw 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 Berk kuasa Tata tertib 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 Berk kuasa Tata tertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuat kuasa sebelum atau pada 1 Disember 2024.

12. Sekiranya tuan/puan dikenakan perintah tahanan, kedisiplinan 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 Berk kuasa Tata tertib 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

(b) Surat Akuan oleh Pegawai mengenai Penerimaan Surat Tawaran Opsyen SSPA - Lampiran G2

LAMPIRAN G2

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

Tindakan: Staf

LAMPIRAN G2

**SURAT AKUAN OLEH PEGAWAI
MENGENAI PENERIMAAN SURAT TAWARAN OPSYEN
SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM
BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DIKEKALKAN**

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

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 1 Tahun 2024.

Tandatangan :

Nama :

No. K/P :

Jawatan :
(Pegawai)

Tarikh :

PENTING:
Sila pastikan dokumen
ditandatangani
sebelum penyerahan
semula kepada
FM/PM.

Contoh **Borang Opsyen** bagi Skim
Perkhidmatan Yang Dikekalkan
(Kategori A)

(c) Borang Opsyen SSPA - Lampiran G3

Contoh Borang Opsyen bagi Skim Perkhidmatan Yang Dikekalkan (Kategori A)

LAMPIRAN G3

BORANG OPSYEN SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM

PENTING:
Sila tandakan (✓) dalam
salah satu petak
sahaja.

LAMPIRAN G3

BORANG OPSYEN SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM BAGI PEGAWAI TETAP MENGIKUT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2024

BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DIKEKALKAN

(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 1 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 1 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
194 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 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 1 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 :

PENTING:
Sila pastikan dokumen
ditandatangani
sebelum penyerahan
semula kepada
FM/PM.

Tindakan: Staf

(d) Surat Akuan oleh Ketua Jabatan mengenai penerimaan Borang Opsyen SSPA daripada pegawai - Lampiran G4

LAMPIRAN G4

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

LAMPIRAN G4

Rujukan Fail:

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

(Surat Akuan ini hendaklah diserahkan kepada pegawai sebaik sahaja Ketua Jabatan menerima Borang Opsyen di Lampiran G3 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 sebagaimana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 telah diterima oleh Jabatan ini.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :
(Ketua Jabatan)

Tarikh :

Cap Rasmi

Tindakan: Jabatan Sumber Manusia

10B

SYARAT OPSYEN

Pegawai disifatkan sebagai **tidak bersetuju menerima opsyen SSPA** sekiranya–: (rujuk gambar)

Opsyen dianggap **tidak sah** dan **terbatal** sekiranya:

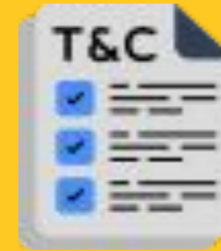
- maklumat yang dikemukakan tidak tepat
- pihak lain menandatangani bagi pihak pegawai

Sumber : Pekeliling SSPA m/s 77



Tidak buat pilihan

Membuat pilihan dengan syarat



Membuat pilihan dengan pindaan

Membuat pilihan dengan bantahan



Membuat pilihan tidak jelas



Tidak kembalikan borang opsyen

PEMAKAIAN OPSYEN

SETUJU OPSYEN
tetapi belum
memenuhi syarat

TIDAK SETUJU
OPSYEN

**Kekal dalam skim
perkhidmatan dan
syarat perkhidmatan
dalam SSM secara KUP**

**Sembilan (9) perkara di bawah SSPA juga terpakai
bagi pegawai yang MENOLAK opsyen**

Penjumudan skim perkhidmatan

Penetapan Ketua Perkhidmatan

Pegun kadar elaun

Kemudahan baharu dan yang ditambahbaik

Penilaian prestasi

Kriteria kelayakan PGT

Pengiktirafan

Latihan

Dasar Pemisah



OPSYEN YANG DIBUAT ADALAH
MUKTAMAD DAN DIREKODKAN DALAM
BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN & HRMIS

PELAKSANAAN OPSYEN

PELAKSANAAN OPSYEN		Rujukan
1.	Pegawai Sedang Dalam Tempoh Percubaan	Per. 187 (a)
2.	Pengesahan Dalam Perkhidmatan	Per. 187 (b)
3.	Penetapan Tempoh Perkhidmatan bagi Pegawai Dalam Skim Perkhidmatan Yang Diperuntukkan Kenaikan Pangkat Secara <i>Time-Based</i> Berasaskan Kecemerlangan (TBK)	Per. 187 (c)
4.	Penetapan Tempoh Pemangkuan Pegawai yang Sedang Memangku	Per. 187 (d)
5.	Penetapan Kekananan	Per. 187 (e)
6.	Pegawai yang Ditukar Sementara	Per. 188 (a)
7.	Pegawai yang Dipinjamkan	Per. 188 (b)
8.	Pegawai Dalam Penempatan Khas	Per. 188 (c)
9.	Pegawai yang Cuti Berkursus, CSG atau CTG Dalam Tempoh Opsyen	Per. 188 (d)

PELAKSANAAN OPSYEN		Rujukan
10.	Pegawai Yang Tidak Hadir Bertugas Tanpa Cuti, Tanpa Kebenaran Atau Tanpa Sebab Yang Munasabah Dalam Tempoh Opsyen	Per. 188 (e)
11.	Pegawai Yang Dikenakan Perintah Tahan Kerja atau Gantung Kerja	Per. 188 (f)
12.	Pegawai Dalam Apa-apa Bentuk Perintah Sekatan atau Pengawasan	Per. 188 (g)
13.	Pegawai Yang Tidak Berkeupayaan Untuk Membuat Opsyen Dalam Tempoh Opsyen	Per. 188 (h)
14.	Pegawai Yang Dibuktikan Tidak Menerima Dokumen Dalam Tempoh Opsyen	Per. 188 (i)
15.	Pegawai Meletak Jawatan, Ditamatkan Perkhidmatan atau Dibuang Kerja	Per. 188 (j)
16.	Pelarasan Gaji	Per. 189
17.	Pengurusan Pegawai Lantikan Kontrak	Per. 190-192

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN (DALAM TEMPOH PERCUBAAN)

BIL.	PERKARA	PERATURAN
1.	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.
2.	PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN	(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. (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.

TANGGUNGJAWAB JABATAN SUMBER MANUSIA

BIL.	PERKARA	CATATAN
1.	Menyelaras pelaksanaan opsyen SSPA di UM secara keseluruhan	Sepanjang eksesais berlangsung
2.	Edaran borang opsyen kepada semua wakil PTj	17 & 18 Oktober 2024 (2 hari)
3.	Memantau status pengisian dan pengembalian borang opsyen bagi semua PTj dalam tempoh opsyen dari semasa ke semasa	21 Oktober 2024 hingga 30 November 2024
4.	Memastikan kesemua PTj telah mengembalikan kesemua borang opsyen beserta senarai pengembalian borang opsyen untuk tujuan rekod	
5.	Menyemak dan mengemaskini pilihan opsyen berdasarkan borang opsyen staf	1 - 7 Disember 2024
6.	Menyemak dan memuktamadkan data gaji bagi tujuan pembayaran gaji baharu	10 Disember 2024
7.	Bayaran Gaji Baharu	19 Disember 2024

TANGGUNGJAWAB PENGURUS FAKULTI/PORTFOLIO DI PTJ

BIL.	PERKARA	CATATAN
1.	Membantu urusan penyelarasan pelaksanaan opsyen SSPA di peringkat PTj masing-masing	Sepanjang eksesais berlangsung
2.	Menghantar wakil untuk mengambil borang opsyen di HTS, JSM	17 & 18 Oktober 2024 (2 hari)
3.	Mengedarkan borang opsyen kepada semua staf di PTj masing-masing sebelum tarikh opsyen bermula	Sebelum 21 Oktober 2024
4.	Memaklumkan kepada pihak HTS, JSM sekiranya terdapat staf yang tidak menerima borang opsyen	
5.	Memantau status pengisian dan pengembalian borang opsyen staf di PTj dalam tempoh opsyen	21 Oktober 2024 hingga 30 November 2024
6.	Memastikan staf menandatangani senarai penyerahan dan pemulangan borang opsyen bagi tujuan rekod	
7.	Mengumpul dan menyerahkan semula kesemua borang opsyen yang telah dilengkapkan oleh staf secara sekaligus kepada HTS, JSM selewat-lewatnya pada 30 November 2024, jam 5.00 petang	

Penyerahan borang opsyen kepada staf bagi kategori berikut akan diuruskan oleh JSM:

- Cuti Tanpa Gaji/Cuti Separuh Gaji/Cuti Sakit Lanjutan/Cuti Barah/Cuti Belajar/Cuti Sabatikal/Cuti Penyelidikan
- Staf Dalam Tempoh Peminjaman

TANGGUNGJAWAB STAF

BIL.	PERKARA	CATATAN
1.	Memastikan penerimaan borang opsyen yang TEPAT – sekiranya terdapat maklumat perkhidmatan semasa yang kurang tepat, sila berhubung dengan Pengurus Fakulti/Portfolio	18 Oktober 2024
2.	Membuat pilihan opsyen dalam tempoh opsyen yang ditetapkan	21 Oktober 2024 hingga 30 November 2024
3.	Memastikan borang opsyen yang telah dilengkapkan dikembalikan kepada Pengurus Fakulti/Pengurus Portfolio	Diselaraskan oleh PTj
4.	Menandatangani borang senarai penyerahan dan pemulangan borang opsyen di PTj bagi tujuan rekod	21 Oktober 2024 hingga 30 November 2024
5.	Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada Pengurus Fakulti/Portfolio dan HTS, JSM	

Sesi Libat Urus **SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA) DI UNIVERSITI MALAYA**

Jadual Sesi Libat Urus PTj Akademik & Bukan Akademik

Jabatan Sumber Manusia
14 Oktober 2024

Home of the Bright, Land of the Brave
Di Sini Bermulanya Pintar, Tanah Tumpahnya Berani

www.um.edu.my



**UNIVERSITI
MALAYA**

Jadual Sesi Libat Urus PTj Akademik & Bukan Akademik

TARIKH	TEMPAT	ZON	PTj
✓ 14.10.2024 (Isnin) 9.00 pagi	Auditorium Mohd Asri Muda (AMAM), Akademi Pengajian Islam	Zon 1	FAKULTI PERUBATAN / FAKULTI PERGIGIAN / FAKULTI FARMASI
✓ 14.10.2024 (Isnin) 2.30 petang	Auditorium Mohd Asri Muda (AMAM), Akademi Pengajian Islam	Zon 2	FAKULTI SAINS/ FAKULTI SAINS KOMPUTER & TEKNOLOGI MAKLUMAT / AKADEMI PENGAJIAN ISLAM / FAKULTI SUKAN & SAINS EKSESAIS / PORTFOLIO NAIB CANSELOR / UNIT INTEGRITI / UNIT AUDIT DALAM / UNIT PERUNDANGAN
✓ 15.10.2024 (Selasa) 9.00 pagi	Auditorium Kompleks Perdanasiswa (KPS)	Zon 3	FAKULTI SASTERA & SAINS SOSIAL / FAKULTI PENDIDIKAN / FAKULTI PERNIAGAAN & EKONOMI / PORTFOLIO PENDAFTAR / PORTFOLIO TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR) / INPUMA
✓ 15.10.2024 (Selasa) 2.30 petang	Auditorium Kompleks Perdanasiswa (KPS)	Zon 4	FAKULTI BAHASA & LINGUISTIK / PUSAT ASASI SAINS UNIVERSITI MALAYA (PASUM) / AKADEMI PENGAJIAN MELAYU / FAKULTI SENI KREATIF / INSTITUT ASIA EROPAH (AEI) / INSTITUT PENGAJIAN TERMAJU (IAS) / PORTFOLIO BENDAHARI / PORTFOLIO PENOLONG NAIB CANSELOR (STRATEGI KORPORAT) / FAKULTI UNDANG-UNDANG / FAKULTI ALAM BINA / FAKULTI KEJURUTERAAN
✓ 16.10.2024 (Rabu) 9.00 pagi	Auditorium Mohd Asri Muda (AMAM), Akademi Pengajian Islam	Zon 5	PORTFOLIO TIMBALAN NAIB CANSELOR (PENYELIDIKAN & INOVASI) / PORTFOLIO TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) / PORTFOLIO TIMBALAN NAIB CANSELOR (PEMBANGUNAN)
✓ 16.10.2024 (Rabu) 2.30 petang	Auditorium Mohd Asri Muda (AMAM), Akademi Pengajian Islam	Zon 6	<u>FOCUSED GROUP:</u> PEGAWAI PENYELIDIK SOSIAL / PEGAWAI KEWANGAN / PEGAWAI PENERBITAN / PENOLONG PENGURUS ASRAMA / PENOLONG PEGAWAI PENERBITAN / PEMBANTU PENYELIDIK SOSIAL / PEGAWAI KHIDMAT PELANGGAN / PEMBANTU PENERBITAN / PEMANDU KENDERAAN / PEMBANTU AWAM / PEMBANTU OPERASI / PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN / PENGAWAL KESELAMATAN / PEKERJA AM / PEMBANTU AM PEJABAT / TUKANG MASAK



UNIVERSITI
MALAYA

Sesi Libat Urus

SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA)

DI UNIVERSITI MALAYA

14 - 16

OKTOBER 2024

JABATAN SUMBER MANUSIA
UNIVERSITI MALAYA



UNIVERSITI
MALAYA

Sesi Libat Urus

SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA)

DI UNIVERSITI MALAYA

ZON 1:
FAKULTI PERUBATAN | FAKULTI PERGIGIAN | FAKULTI FARMASI

14
OKTOBER 2024
ISININ | 9.00 PAGI

Auditorium Mohd Asri Muda
(AMAM),
Akademi Pengajian Islam,
Universiti Malaysia



SCAN
ME!

RSVP KEHADIRAN ANDA
TEMPAT ADALAH TERHAD

Sesi secara atas talian boleh diakses di pautan berikut:

URL: <https://zoom.us/j/94535588132>



UNIVERSITI
MALAYA

Sesi Libat Urus

SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA)

DI UNIVERSITI MALAYA

ZON 2:
AKADEMI PENGAJIAN ISLAM | FAKULTI SAINS | FAKULTI SAINS KOMPUTER & TEKNOLOGI MAKLUMAT |
FAKULTI SUKAN & SAINS EKSESAI | PORTFOLIO NAIB CANSelor | UNIT INTEGRITI | UNIT AUDIT DALAM

14
OKTOBER 2024
ISININ | 2.30 PETANG

Auditorium Mohd Asri Muda
(AMAM),
Akademi Pengajian Islam,
Universiti Malaysia



SCAN
ME!

RSVP KEHADIRAN ANDA
TEMPAT ADALAH TERHAD

Sesi secara atas talian boleh diakses di pautan berikut:

URL: <https://zoom.us/j/98136588937>



UNIVERSITI
MALAYA

Sesi Libat Urus

SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA)

DI UNIVERSITI MALAYA

ZON 3:
FAKULTI SASTERA & SAINS SOSIAL | FAKULTI PENDIDIKAN | FAKULTI PERNIAGAAN & EKONOMI | IPNUPA |
PORTFOLIO PENGAJIAN | PORTFOLIO TIMBALAN NAIB CANSelor (HAL EHMAL PELAJAR)

15
OKTOBER 2024
SELASA | 9.00 PAGI

Auditorium Kompleks
Perdanasiswa (KPS),
Universiti Malaysia



SCAN
ME!

RSVP KEHADIRAN ANDA
TEMPAT ADALAH TERHAD

Sesi secara atas talian boleh diakses di pautan berikut:

URL: <https://zoom.us/j/93296340211>



UNIVERSITI
MALAYA

Sesi Libat Urus

SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA)

DI UNIVERSITI MALAYA

ZON 4:
AKADEMI PENGAJIAN ISLAM | FAKULTI TEKNOLOGI BANGSA & LINGUISTIK | FAKULTI SENI KREATIF | FAKULTI ALAM BINA | FAKULTI UNGGUNG
UNGGUNG | FAKULTI TEKNOLOGI MAKLUMAT & KOMUNIKASI | FAKULTI TEKNOLOGI MAKLUMAT & KOMUNIKASI | FAKULTI TEKNOLOGI MAKLUMAT & KOMUNIKASI |
JABATAN BENDAHARYA | PENKONG NAIB CANSelor (STRATEGI KODIFIKASI)

15
OKTOBER 2024
SELASA | 2.30 PETANG

Auditorium Kompleks
Perdanasiswa (KPS),
Universiti Malaysia



SCAN
ME!

RSVP KEHADIRAN ANDA
TEMPAT ADALAH TERHAD

Sesi secara atas talian boleh diakses di pautan berikut:

URL: <https://zoom.us/j/97729435952>



UNIVERSITI
MALAYA

Sesi Libat Urus

SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA)

DI UNIVERSITI MALAYA

ZON 5:
PORTFOLIO TIMBALAN NAIB CANSelor (PEMBANGUNAN) | PORTFOLIO TIMBALAN NAIB CANSelor
(SAKSIK & ANTARABANGSA) | PORTFOLIO TIMBALAN NAIB CANSelor (PENYELIDIKAN & INOVASI)

16
OKTOBER 2024
RABU | 9.00 PAGI

Auditorium Mohd Asri Muda
(AMAM),
Akademi Pengajian Islam,
Universiti Malaysia



SCAN
ME!

RSVP KEHADIRAN ANDA
TEMPAT ADALAH TERHAD

Sesi secara atas talian boleh diakses di pautan berikut:

URL: <https://zoom.us/j/97299435952>



UNIVERSITI
MALAYA

Sesi Libat Urus

SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA)

DI UNIVERSITI MALAYA

ZON 6:
PEMANU KENDERAAN | PEMANTU AWAM | PEMANTU OPERASI | PEMANTU PERAKUTAN KESIHATAN
(PENGAJIAN KESEKUTAN) | PEKERJA AM | PEMANTU AM PELAJAR | TUKANG MASAK

16
OKTOBER 2024
RABU | 2.30 PETANG

Auditorium Mohd Asri Muda
(AMAM),
Akademi Pengajian Islam,
Universiti Malaysia



SCAN
ME!

RSVP KEHADIRAN ANDA
TEMPAT ADALAH TERHAD

Sesi secara atas talian boleh diakses di pautan berikut:

URL: <https://zoom.us/j/97299435952>





UNIVERSITI
MALAYA



Klinik

SISTEM SARAAN
PERKHIDMATAN AWAM
(SSPA)
DI UNIVERSITI MALAYA

MULAI **21 - 29** | *Walk in*
OKTOBER 2024

ARAS LOBI,
BANGUNAN CANSELERI

10.00 am - 12.00 pm
1.00 pm - 2.00 pm
3.00 pm - 5.00 pm





UNIVERSITI
MALAYA

*Sesi
Libat Urus*

**SISTEM SARAAN
PERKHIDMATAN AWAM
(SSPA)**

DI UNIVERSITI MALAYA

14 - 16
OKTOBER 2024
ISNIN - RABU

ZON 1 - ZON 6
Sesi Pagi : 9.00 pagi
Sesi Petang : 2.30 petang

JABATAN SUMBER MANUSIA
🏠 <https://hr.um.edu.my>

TERIMA KASIH

JABATAN SUMBER MANUSIA

humanresource@um.edu.my

<https://hr.um.edu.my>

Sumber Rujukan Dokumen:

- ✓ Pekeliling Perkhidmatan SSPA Bil.1 Tahun 2024
- ✓ Pekeliling Perkhidmatan SSPA Bil.2 Tahun 2024
- ✓ Slaid Pembentangan Sesi Libat Urus JPA & KPT