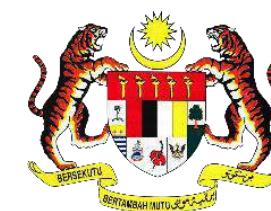


**SESI LIBAT URUS SSPA BSM
BERSAMA
JKN MENGIKUT ZON
(OPSYEN)**



GARIS MASA PELAKSANAAN SSPA KKM 2024

1-20 OKT

- Sesi libat urus SSPA BSM dan JKN/Institusi/Agensi mengikut zon.
- Dokumen opsyen SSPA dimuat naik dalam Sistem HRMIS mulai 1 Oktober 2024
- Tindakan: pegawai yang diberi peranan oleh pentadbir HRMIS.

21 OKT - 30 NOV

Penawaran opsyen kepada pegawai

21 Okt – 15 Nov

Pegawai kemukakan borang opsyen **sebelum 15 Nov** akan mendapat pelarasan gaji pada bulan **Disember 2024**.

16 Nov – 30 Nov

Pegawai kemukakan borang opsyen **selepas 15 Nov** akan mendapat pelarasan gaji pada bulan **Januari 2025**.

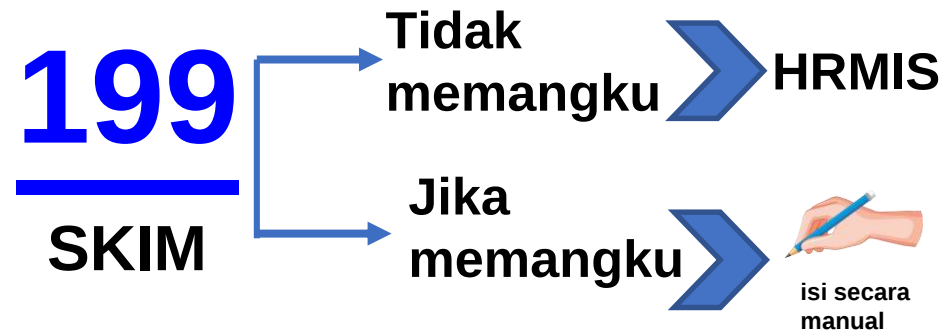
MULAI 1 DIS

- Akuan terima KJ **kemuka** kepada pegawai.
- **Kemas kini** pilihan opsyen dalam HRMIS dan rekod dalam Buku Rekod Perkhidmatan.
- **Rekod** pelarasan gaji.

TAWARAN OPSYEN SSPA DI KKM

A

PERKHIDMATAN DIKEKALKAN



84 SKIM DI KKM

Borang G

B

PERKHIDMATAN NAIK TARAF
KELAYAKAN MASUK SPM

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

B1

1. Pemandu / Operator Jentera Pemunggah
2. Pemandu
3. Pembantu Awam
4. Pembantu Operasi

B2

1. Pembantu Perawatan Kesihatan

B3

1. Pengawal Keselamatan



Borang H/I

Borang J/K

Borang L/M

D

PERKHIDMATAN DIJUMUDKAN
DI BAWAH SSM



Borang 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.



Borang P

C

22 SKIM

PERKHIDMATAN
DIJUMUDKAN KE
SKIM
PERKHIDMATAN
BERKUAT KUASA

1. Penolong Pengurus Asrama
2. Penyelia Asrama
3. Penolong Pegawai Penerbitan
4. Pembantu Penerbitan (Kader)
5. Pegawai Khidmat Pelanggan



Borang N

Tempoh Opsyen SSPA



21 OKTOBER 2024
- 30 NOVEMBER 2024

Tawaran Opsyen



21 OKTOBER 2024 -
30 NOVEMBER 2024

40
hari

Tanggungjawab
KJ / PSM



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 HRMIS

- 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



Surat
Tawaran
Opsyen

Akuan Terima
(pegawai)

Borang
Opsyen

Akuan Terima
(KJ)



Set borang
opsyen lengkap

A1

A2

A3

A4

**Nota:

Set borang opsyen
yang lengkap
hendaklah
disimpan oleh KJ
dan pegawai

Tarikh Kuat Kuasa
1 Disember 2024

Perenggan 194, PP Bil. 1 Tahun 2024

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 ditambah baik

Penilaian prestasi

Kriteria kelayakan PGT

Pengiktirafan

Latihan

Dasar Pemisah

KETETAPAN URUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI PEGAWAI YANG MENOLAK SSPA

Perenggan 136, PP Bil. 1 Tahun 2024

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

**SETUJU OPSYEN
tetapi belum
memenuhi
syarat**

***Belum Memenuhi
Syarat Skim
Perkhidmatan Yang
Berkuat Kuasa Di
Bawah SSPA**



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

**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

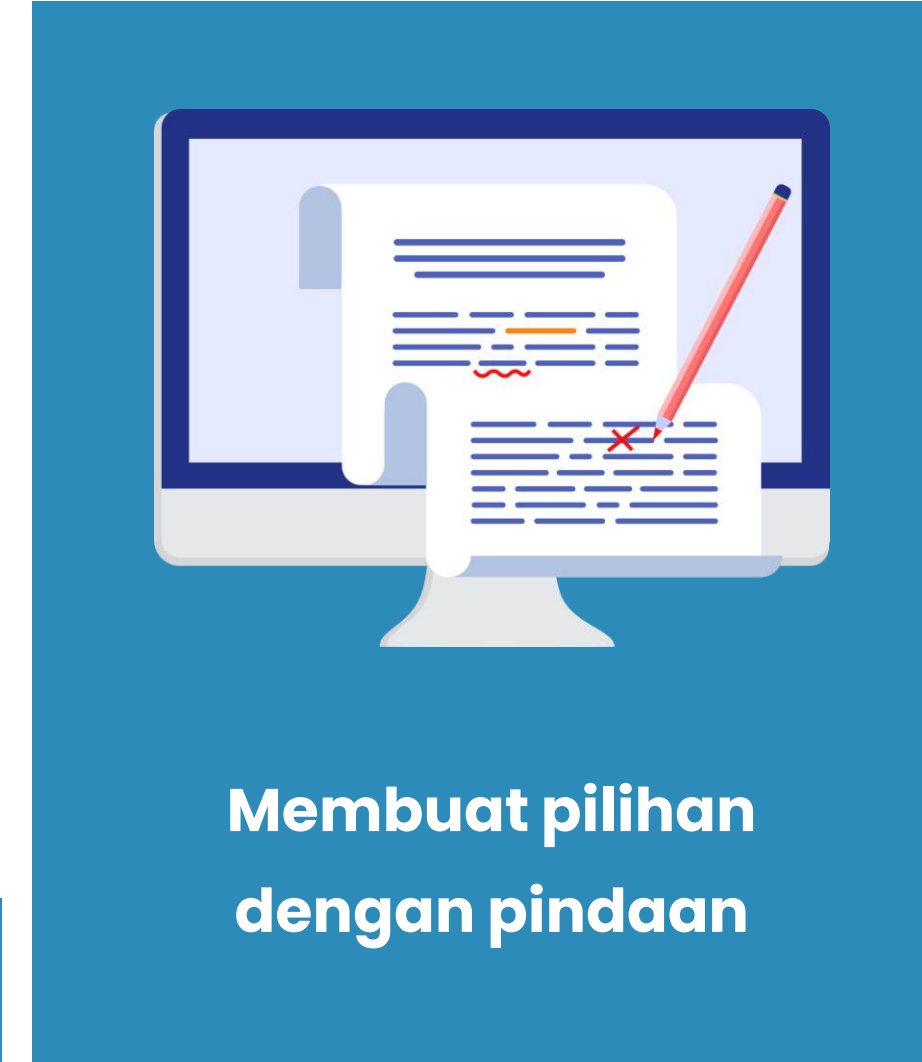
Dasar Pemisah

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

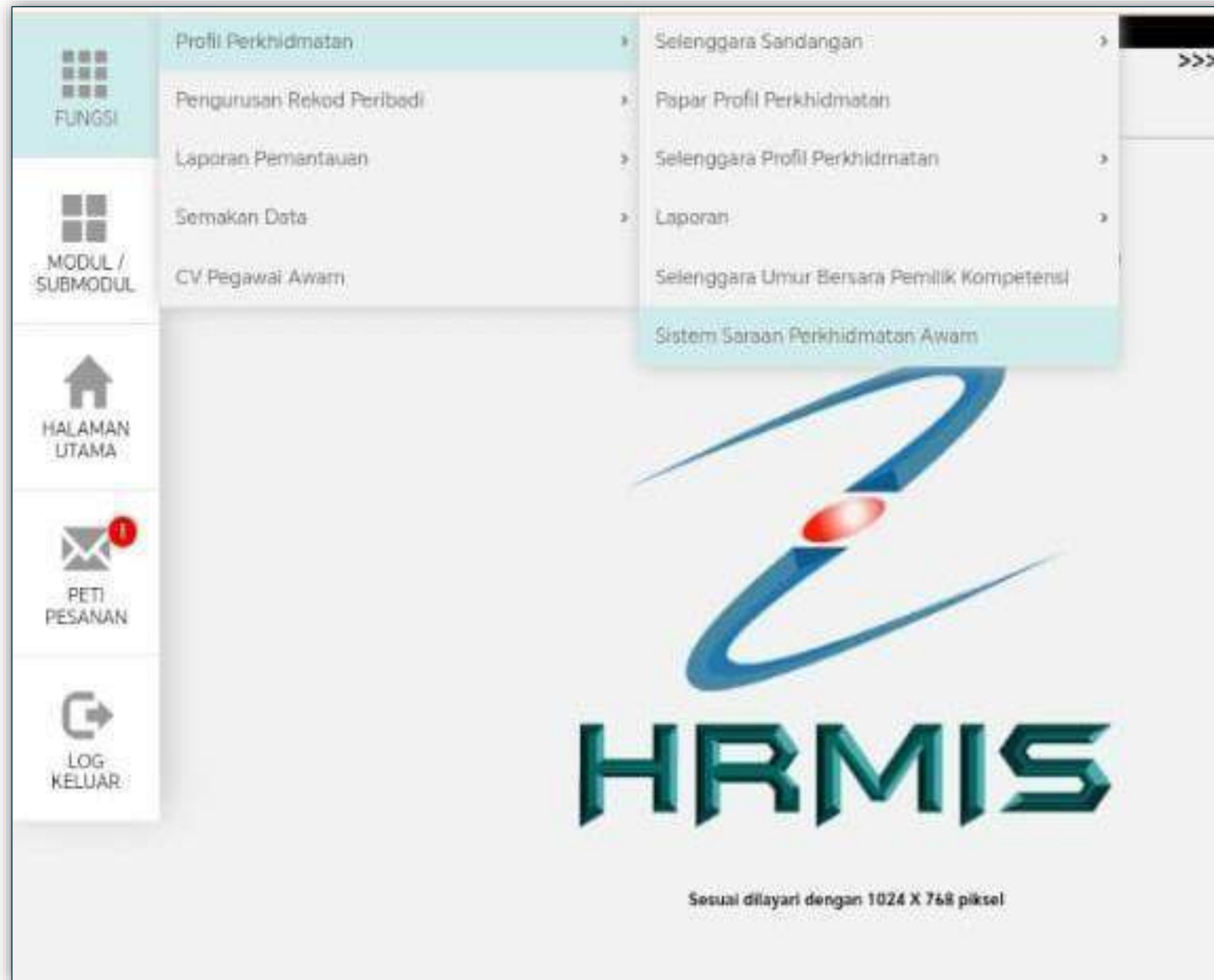
Sumber : Pekeliling SSPA m/s 77





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

Cetakan Borang Opsyen SSPA di HRMIS



DOKUMEN OPSYEN SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM

SELENGGARA PEMILIHAN OPSYEN SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM

**Sila masukkan kriteria carian dan lengkapkan maklumat yang mandatori (*)*

Nama Unit Organisasi¹ : KEMENTERIAN PENDIDIKAN CARIKAN

☒ Unit Organisasi yang dipilih dan Unit-unit dibawahnya
☐ Unit Organisasi yang dipilih dan Unit-unit dibawahnya tidak termasuk unit-unit berstatus agensi

Skim Perkhidmatan : Carian Skim Perkhidmatan X

No Kad Pengenalan : Masukkan No KP X

Dokumen Opsyen² : Sila Pilih TERUSKAN KELUAR

Kategori A :

**OPSYEN BAGI SKIM
PERKHIDMATAN YANG
DIKEKALKAN**

KATEGORI A: SKIM PERKHIDMATAN YANG DIKEKALKAN



199

Bil. Skim
yang
terlibat

Penyeragaman dan penggelaran semula gred.

Contoh:

- Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
- Akauntan
- Pegawai Perubatan

BORANG
G

Surat
Tawaran
Opsyen



G1

Akuan
Terima
(pegawai)



G2

Borang
Opsyen

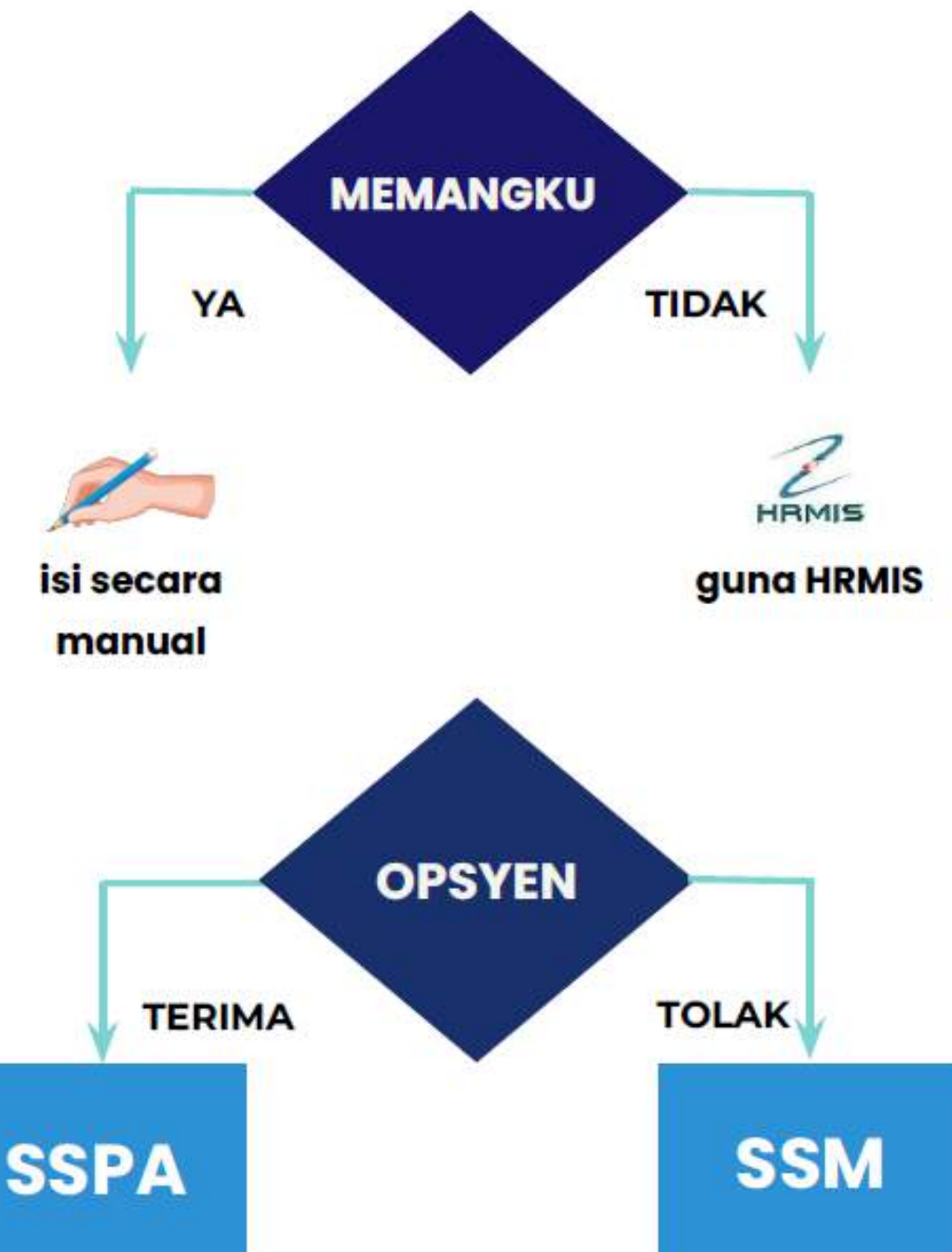


G3

Akuan
Terima
(KJ*)



G4



*KJ ertinya seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu Kementerian, Jabatan, institusi, agensi atau unit.



**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 dilengkapi oleh Ketua Jabatan di mana berkaitan dan disediakan 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.

(Diisi Oleh Ketua Jabatan)

Rujukan Fail Jabatan :
Kepada :
:
:
:
:

(Nama dan Alamat Pejabat Terkini)

No. Rujukan
No Fail Peribadi

Nama Pegawai dan
Alamat Tempat Bertugas Pegawai

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 :

PENULISAN GRED BAGI BORANG OPSYEN (BAHAGIAN A)

- ☐ **sekiranya memangku:** hanya dinyatakan gred hakiki. Eg: M44, S52, W29 & gred pemindahan di SSPA adalah ke gred setara bukan gred kenaikan pangkat
- ☐ **Gred hakiki & status sandangan (sekiranya berkenaan):** (TBK/KUP/KUPJ) cth: 22(TBK), 48(KUPJ), W29(KUP)
- ☐ sekiranya dokumen opsyen yang dimuat turun daripada HRMIS tidak dinyatakan sandangan: perlu ditulis sandangan (TBK/KUP/KUPJ) & PSM hendaklah *initial* pada tambahan sandangan berkenaan

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.....

(i) Gred
Masukkan Gred Baharu di bawah SSPA
Cth : M41 (SSM) kepada M9 (SSPA)

(ii) Jadual Gaji
Masukkan Gaji Min dan Gaji Maks
berdasarkan Jadual Gaji SSPA

(iii) Gaji
Masukkan kadar Gaji Baharu iaitu pelarasan 8%
(Gaji > RM3,000) atau tambahan RM240 (Gaji < RM3,000)

NAMA DAN ALAMAT KETUA JABATAN BOLEH DITAIP , COP ATAU DITULIS TANGAN MENGUNAKAN PEN DAKWAT KEKAL BERWARNA HITAM

13. Opsyen tuan/puan adalah MUKTAMAD.

**WAJIB TANDATANGAN HIDUP. TANDATANGAN COP ATAU DIGITAL TIDAK
DIBENARKAN**

Tandatangan Ketua Jabatan

Nama

Jawatan

Alamat Jabatan

Tarikh

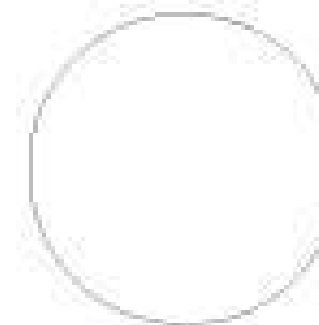
.....

.....

.....

.....

.....



Cop Rasmi

**NAMA DAN ALAMAT KETUA JABATAN BOLEH
DITAIP ,COP ATAU DITULIS TANGAN
MENGUNAKAN PEN DAKWAT KEKAL BERWARNA
HITAM**

LAMPIRAN G2	
SURAT AKUAN OLEH PEGAWAI MENGENAI PENERIMAAN SURAT TAWARAN OPSYEN SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DIKEKALKAN	
<i>[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]</i>	
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 :

WAJIB TANDATANGAN HIDUP. TANDATANGAN COP ATAU DIGITAL TIDAK DIBENARKAN

Nama :

.....

No. K/P :

.....

Jawatan :

.....

(Pegawai)

Tarikh :

TARIKH MENERIMA SURAT TAWARAN OPSYEN (TIDAK KURANG DARIPADA 21 OKTOBER 2024 DAN TIDAK LEBIH DARIPADA 1 DISEMBER 2024

.....

**NAMA DAN ALAMAT KETUA JABATAN BOLEH
DITAIP, COP ATAU DITULIS TANGAN
MENGUNAKAN PEN DAKWAT KEKAL BERWARNA
HITAM**

LAMPIRAN G3	
BORANG OPSYEN	
SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM BAGI PEGAWAI TETAP	
MENGIKUT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2024	
BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DIKEKALKAN	
<i>(Opsyen ini hendaklah dibuat oleh pegawai)</i>	
Kepada:	.....
	
	
	
<i>(Ketua Jabatan dan Alamat Pejabat Terkini*)</i>	

TANDAKAN ✓ PADA SALAH SATU KOTAK TIDAK PERLU TANDA ✕ PADA KOTAK YANG TIDAK DIPILIH

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.

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

: ..

**TARIKH PEGAWAI TANDATANGAN
BORANG OPSYEN**

**WAJIB TANDATANGAN HIDUP.
TIDAK DIBENARKAN TANDATANGAN DIGITAL**

Rujukan Fail: ... **NO. RUJUKAN FAIL PERIBADI** ...

**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 BOLEH DITAIP,
COP ATAU DITULIS TANGAN
MENGUNAKAN PEN DAKWAT KEKAL
BERWARNA HITAM**

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

TARIKH PEGAWAI MENGEMUKAKAN BORANG OPSYEN

Dengan ini diakui bahawa Borang Opsyen yang telah dikemukakan oleh tuan/puan bertarikh sepertimana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 telah diterima oleh Jabatan ini.

WAJIB TANDATANGAN HIDUP. TANDATANGAN COP ATAU DIGITAL TIDAK DIBENARKAN

Tandatangan :

Nama

Jawatan

Tarikh

**NAMA DAN ALAMAT BOLEH DITAIP
ATAU DITULIS TANGAN
MENGUNAKAN PEN DAKWAT KEKAL
BERWARNA HITAM**

Cap Rasmi

Kategori B :

**OPSYEN BAGI SKIM
PERKHIDMATAN DI NAIK
TARAF KELAYAKAN MASUK
SPM**

KATEGORI B: SKIM PERKHIDMATAN DI NAIK TARAF KELAYAKAN MASUK SPM



SUB-KATEGORI B1: Skim Perkhidmatan Yang dijumlahkan dan digabung ke Skim Perkhidmatan Baharu

Skim perkhidmatan dengan kelayakan masuk PMR digabung dan di naik taraf dengan kelayakan masuk SPM ke Skim Perkhidmatan **Pembantu Khidmat Am Gred H1**

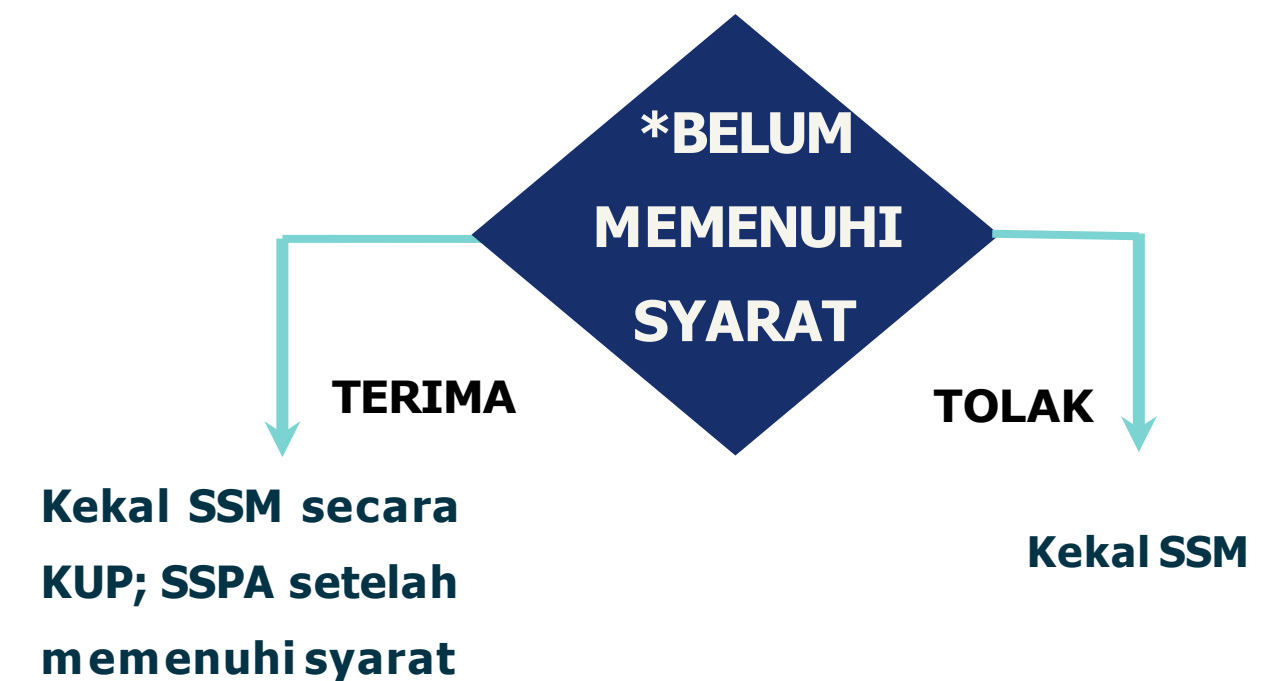
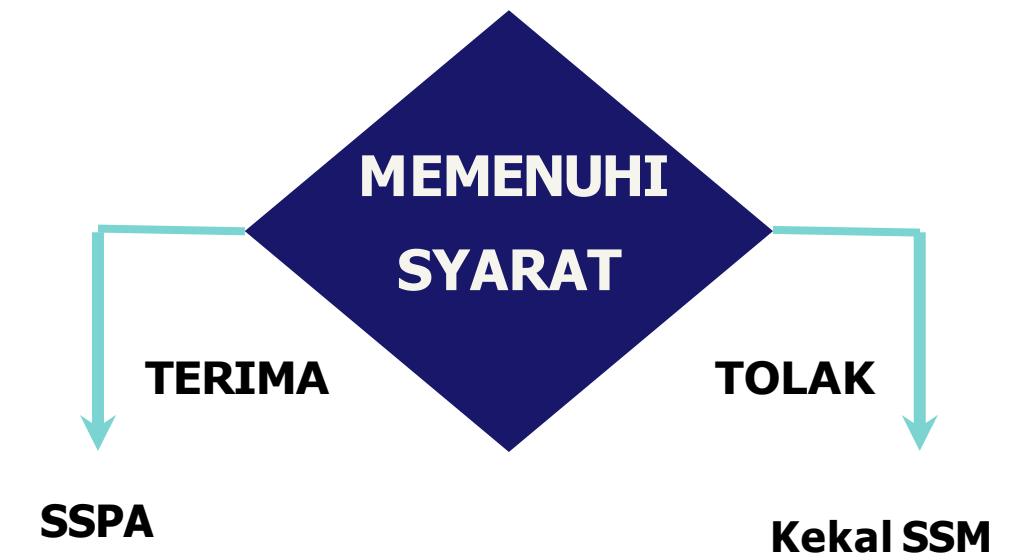
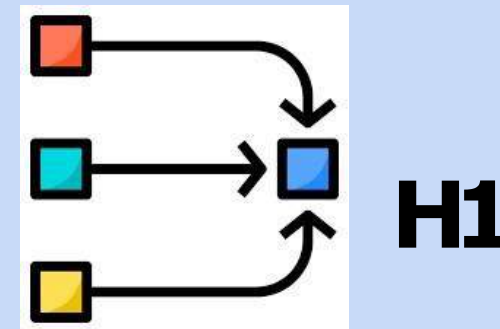


isi secara manual



Bil. skim yang terlibat

1. Pemandu/ Operator Jentera Pemungkah (H11, H14, H16, H18)
2. Operator Loji (H11, H14, H16, H18)
3. Pemandu Kenderaan (H11, H14, H16, H18)
4. Pembantu Awam (H11, H14, H16, H18)
5. Penghantar Notis (N11, N14, N16, N18)
6. Bentara Parlimen (N11, N14, N16, N18)
7. Pembantu Operasi (N11, N14, N16, N18)



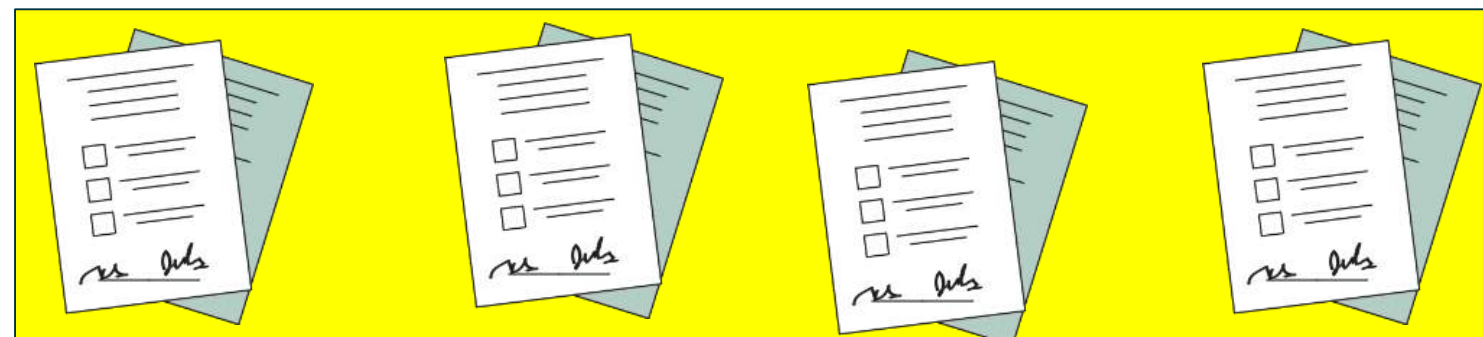
**BORANG
H/I**

Surat
Tawaran
Opsyen

Akuan
Terima
(pegawai)

Borang
Opsyen

Akuan
Terima
(KJ*)



H1

H2

H3

H4

I1

I2

I3

I4

Memenuhi syarat

Belum memenuhi syarat

*Tempoh enam (6) tahun perkhidmatan dalam jawatan yang disandang berdasarkan prinsip tempoh pengalaman menggantikan kelayakan akademik SPM

KATEGORI B: SKIM PERKHIDMATAN NAIK TARAF KELAYAKAN MASUK SPM



isi secara manual

SUB-KATEGORI B2 : Skim Perkhidmatan Yang Di Naik Taraf ke Skim Perkhidmatan Berkelayakan SPM

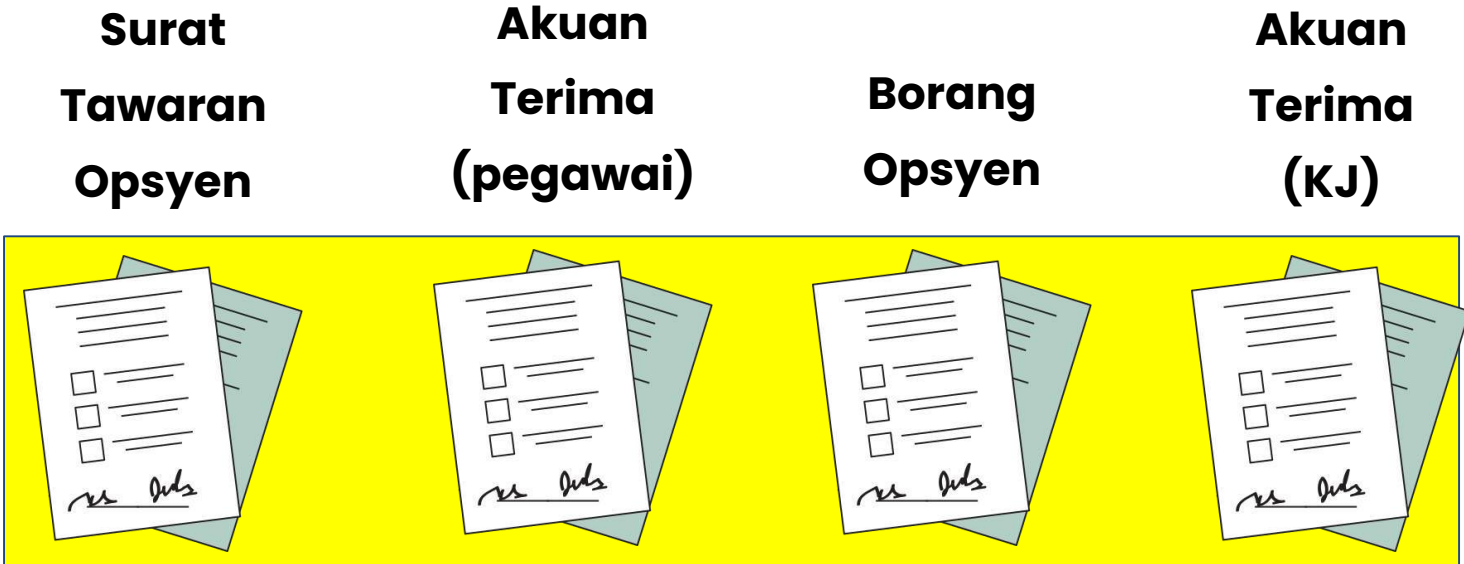
- 1. Nama skim perkhidmatan dikekalkan tetapi kelayakan masuk dan gred di naik taraf ke peringkat SPM.
- 2. Ditukar lantik ke Skim Perkhidmatan **Pembantu Perawatan Kesihatan Gred U1**.



Bil. skim yang terlibat

1. Pembantu Perawatan Kesihatan (U11,U14,U16,U18)

U1

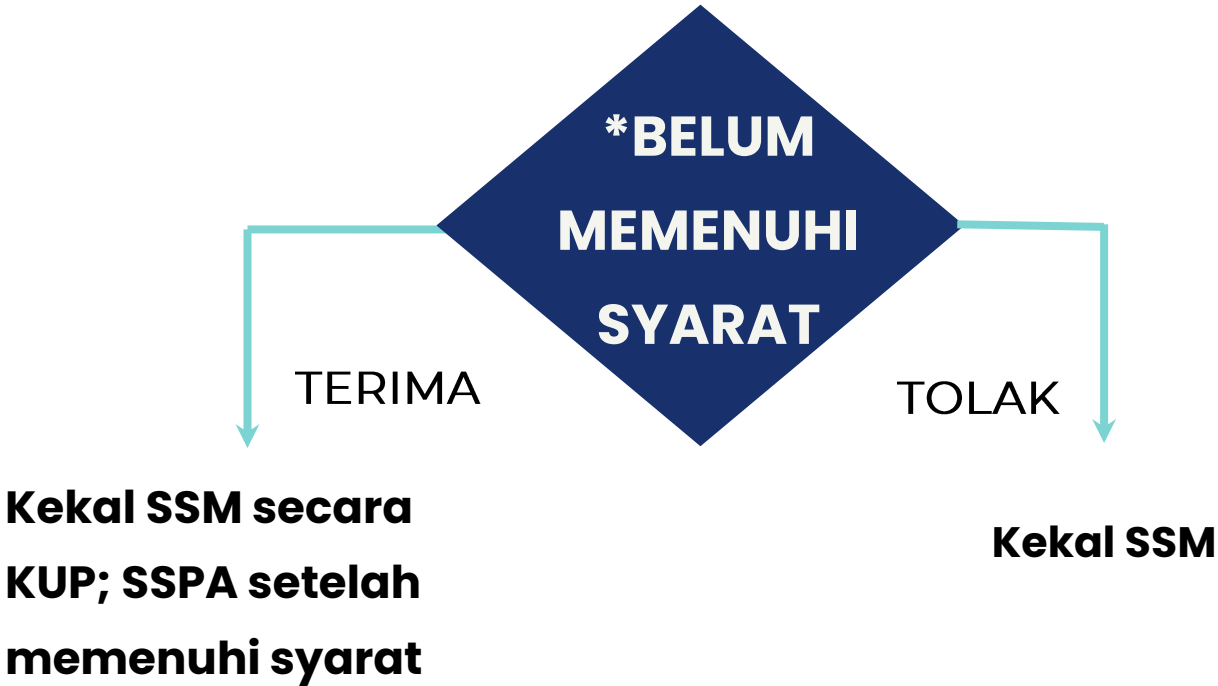
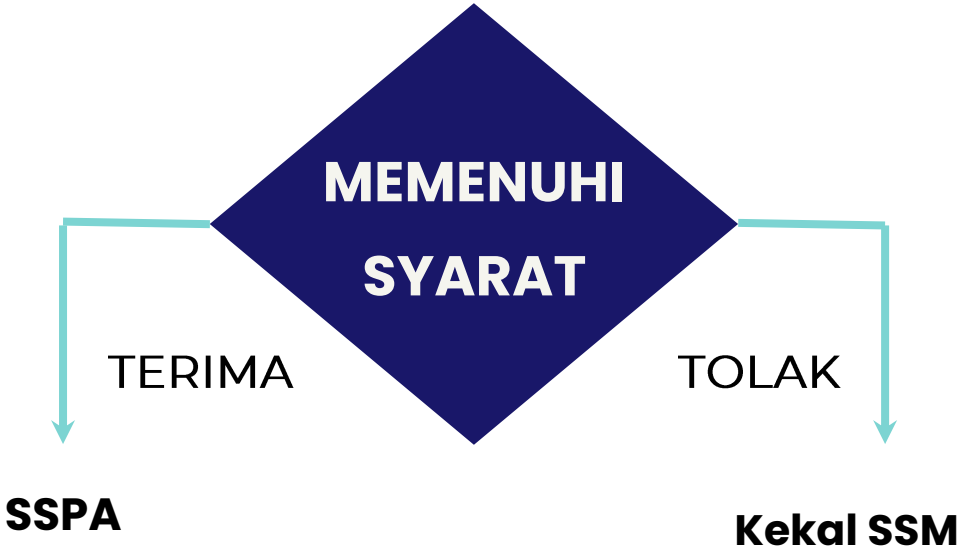


Memenuhi syarat

Belum memenuhi syarat

J1	J2	J3	J4
K1	K2	K3	K4

*Tempoh enam (6) tahun perkhidmatan dalam jawatan yang disandang berdasarkan prinsip tempoh pengalaman menggantikan kelayakan akademik SPM



KATEGORI B: SKIM PERKHIDMATAN DI NAIK TARAF KELAYAKAN MASUK SPM



SUB-KATEGORI B3 : Skim Perkhidmatan Yang Dijumudkan ke Skim Perkhidmatan yang Berkuatkuasa



Skim perkhidmatan asal dijumudkan dan pegawai ditukar lantik ke skim perkhidmatan seperti di bawah:

isi secara manual

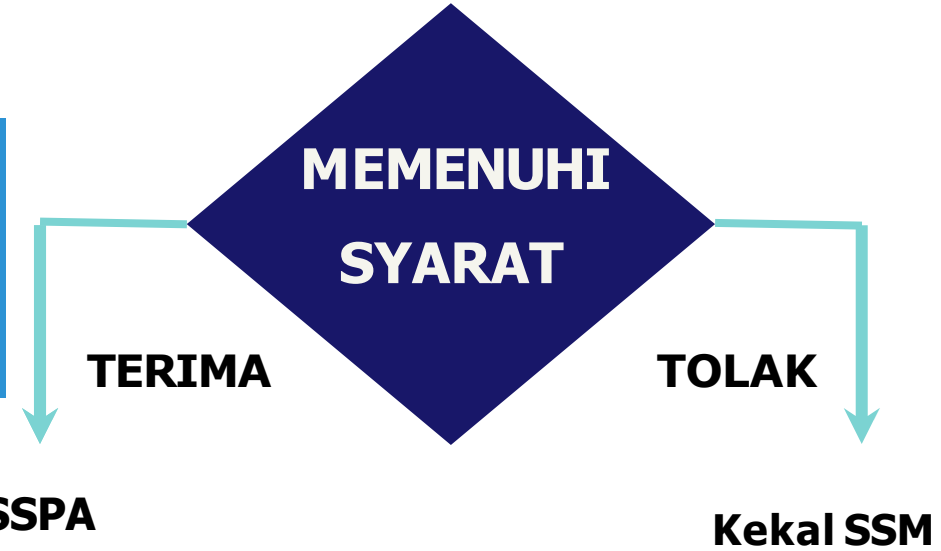


Bil. skim yang terlibat

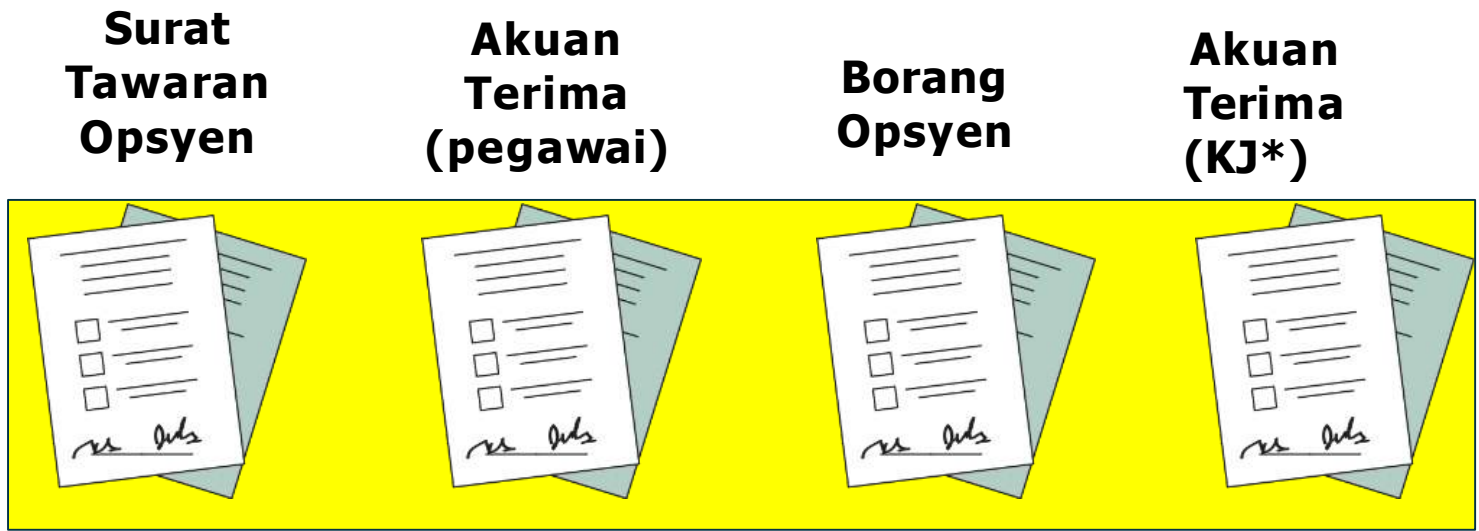
1. Pengawal Keselamatan (KP11, KP14, KP16, KP18)
2. Pengawas Hutan (G11, G14)
3. Pembantu Hidupan Liar (G11, G14)

ke

1. Pembantu Keselamatan (KP1)
2. Pengawas Hutan (G1)
3. Pembantu Hidupan Liar (G1)

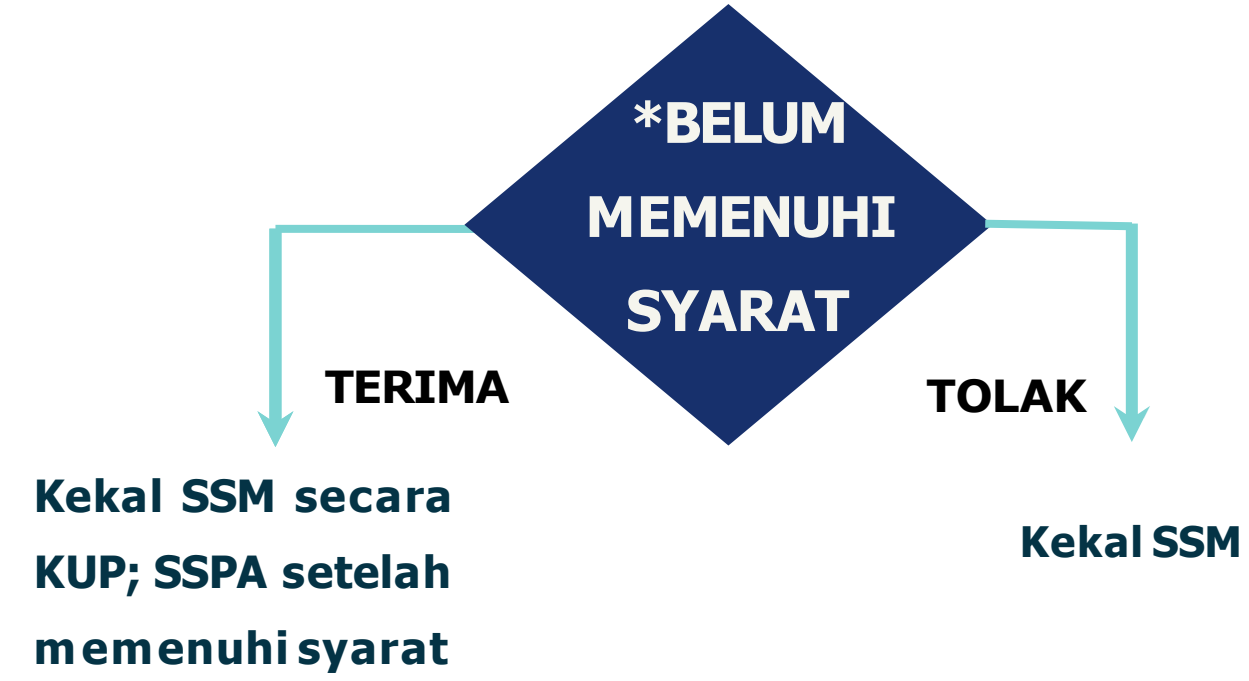


BORANG L/M



- Memenuhi syarat
- Belum memenuhi syarat

- | | | | |
|----|----|----|----|
| L1 | L2 | L3 | L4 |
| M1 | M2 | M3 | M4 |



*Tempoh enam (6) tahun perkhidmatan dalam jawatan yang disandang berdasarkan prinsip tempoh pengalaman menggantikan kelayakan akademik SPM

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN MASUK
PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN YANG
DIGABUNG KE SKIM PERKHIDMATAN BAHARU**

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

ARAHAN

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

(Diisi Oleh Ketua Jabatan)

Rujukan Fail Jabatan

:

No. Rujukan Fail Peribadi

Kepada

:

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

(Nama dan Alamat Pejabat Terkini)

**Nama Pegawai dan
Alamat Tempat Bertugas Pegawai**

BORANG H1 / I1

Skim Perkhidmatan yang terlibat bagi opsyen ini adalah seperti senarai di bawah. Tuan/Puan adalah di bawah Skim Perkhidmatan seperti yang ditandakan di bawah:

Sila Tandakan (✓) Yang Berkenaan	Skim Perkhidmatan di bawah SSM	Skim Perkhidmatan di bawah SSPA
	Pemandu Kenderaan Gred H11, H14, H16, H18	Pembantu Khidmat Am Gred H1
	Pemandu/ Operator Jentera Pemungkah Gred H11, H14, H16, H18	
	Pembantu Awam Gred H11, H14, H16, H18	
	Operator Loji Gred H11, H14, H16, H18	
	Bentara Parlimen Gred N11, N14, N16, N18	
	Penghantar Notis Gred N11, N14, N16, N18	
	Pembantu Operasi Gred N11, N14, N16, N18	

Tandakan pada Skim Perkhidmatan Pegawai

Skim Perkhidmatan yang terlibat bagi opsyen ini adalah seperti senarai di bawah. Tuan/Puan adalah di bawah Skim Perkhidmatan seperti yang ditandakan di bawah:

Sila Tandakan (✓) Yang Berkenaan	Skim Perkhidmatan di bawah SSM	Skim Perkhidmatan di bawah SSPA
	Pengawal Keselamatan Gred KP11, KP14, KP16, KP18	Pembantu Keselamatan Gred KP1
	Pengawas Hutan Gred G11, G14	Pengawas Hutan Gred G1
	Pembantu Hidupan Liar Gred G11, G14	Pembantu Hidupan Liar Gred G1

BORANG L1 / M1

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 :

PENULISAN GRED BAGI BORANG OPSYEN (BAHAGIAN A)

- ☐ **sekiranya memangku:** hanya dinyatakan gred hakiki. Eg: M44, S52, W29 & gred pemindahan di SSPA adalah ke gred setara bukan gred kenaikan pangkat
- ☐ **Gred hakiki & status sandangan (sekiranya berkenaan):** (TBK/KUP/KUPJ) cth: 22(TBK), 48(KUPJ), W29(KUP)
- ☐ sekiranya dokumen opsyen yang dimuat turun daripada HRMIS tidak dinyatakan sandangan: perlu ditulis sandangan (TBK/KUP/KUPJ) & PSM hendaklah *initial* pada tambahan sandangan berkenaan

BORANG H1 / J1/L1

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 berkuat kuasa pada 1 Disember 2024 dan gaji tuan/puan mulai 1 Disember 2024 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/berubah** kepada:*

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

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

7. Tuan/puan dikehendaki **MEMBACA** dan **MEMAHAMI** semua kandungan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024.

(i) Gred
Masukkan Gred Baharu di bawah SSPA

(ii) Jadual Gaji
Masukkan Gaji Min dan Gaji Maks berdasarkan Jadual Gaji SSPA

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 serta gred dan jadual gaji yang **berkuat kuasa sehari selepas tuan/puan memenuhi syarat** yang ditetapkan adalah seperti berikut:

- (i) Gred :
- (ii) Jadual Gaji : Min: RM..... hingga Maks: RM.....

5. Sekiranya tuan/puan **BERSETUJU** menerima opsyen Sistem Saraan Perkhidmatan Awam:-

- (i) Gaji tuan/puan pada 1 Disember 2024 ditetapkan pada RM.....;
- (ii) Tuan/puan adalah tertakluk kepada 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 sehingga tuan/puan memenuhi syarat tersebut; dan
- (iii) Tuan/puan akan dipindahkan ke skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah Sistem Saraan Perkhidmatan Awam sehari selepas tuan/puan memenuhi syarat.

(iii) Gaji 1 Disember 2024
Masukkan kadar Gaji Baharu iaitu pelarasan 8% (Gaji >RM3,000) atau tambahan RM240 (Gaji < RM3,000)

BORANG H2 / I2 / J2 / K2 / L2 / M2

Kepada :

**NAMA DAN ALAMAT BOLEH DITAIP, COP
ATAU DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN
PEN DAKWAT KEKAL BERWARNA HITAM**

.....
(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.

**WAJIB TANDATANGAN HIDUP. TANDATANGAN COP ATAU DIGITAL TIDAK
DIBENARKAN**

Tandatangan :

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

(Pegawai)

Tarikh :

Kepada:

.....
**NAMA DAN ALAMAT BOLEH DITAIP , COP
ATAU DITULIS TANGAN MENGGUNAKAN
PEN DAKWAT KEKAL BERWARNA HITAM**
.....

.....
(Ketua Jabatan dan Alamat Pejabat Terkini*)

BORANG H3/I3/J3/K3/L3/M3

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

.....
**WAJIB TANDATANGAN HIDUP.
TIDAK DIBENARKAN TANDATANGAN DIGITAL**

.....
**TARIKH PEGAWAI TANDATANGAN
BORANG OPSYEN**
.....

Rujukan Fail:

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN
MASUK PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA - SKIM PERKHIDMATAN
YANG DIGABUNG KE SKIM PERKHIDMATAN BAHARU**

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

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

Kepada :

.....

.....

.....

.....

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

an ini diakui bahawa Borang Opsyen yang telah dikemukakan oleh tuan/puan
rikkh sepertimana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan
gan 1 Tahun 2024 telah diterima oleh Jabatan ini.

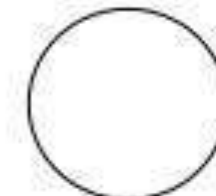
Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

(Ketua Jabatan)

Tarikh :



Cap Rasm

**TARIKH PEGAWAI KEMUKAKAN
BORANG OPSYEN**

**NAMA DAN ALAMAT BOLEH
DITAIP, COP ATAU DITULIS
TANGAN MENGGUNAKAN PEN
DAKWAT KEKAL BERWARNA
HITAM**

Kategori C :

**OPSYEN BAGI SKIM
PERKHIDMATAN DI
JUMUDKAN KE SKIM
PERKHIDMATAN YANG
BERKUATKUASA**

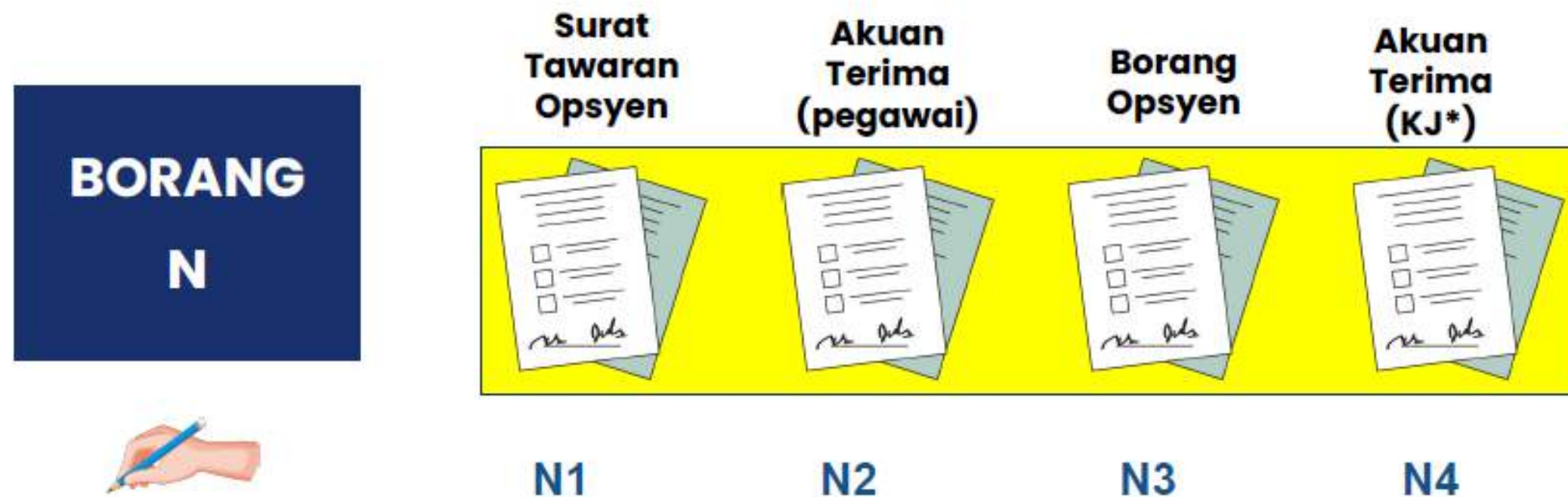
KATEGORI C: SKIM PERKHIDMATAN DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN BERKUATKUASA

Skim perkhidmatan asal dijumudkan dan pegawai akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang berkuat kuasa di bawah SSPA seperti di Jadual 5.

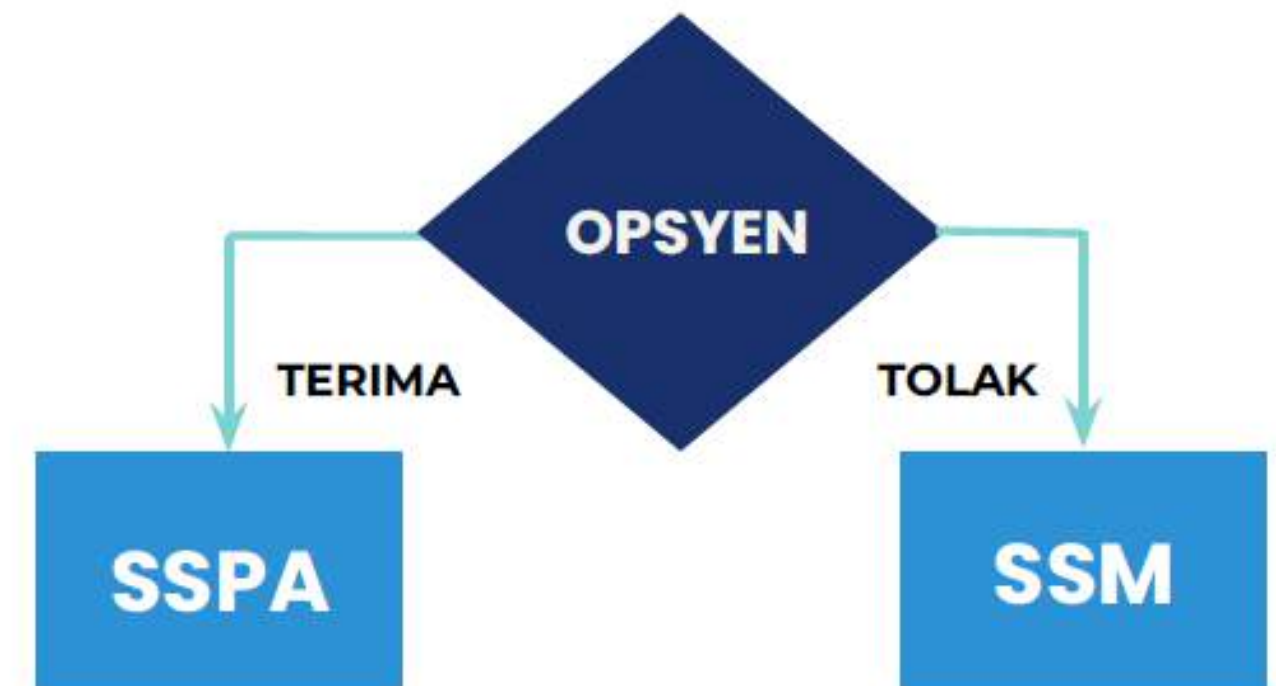
22

Bil. skim
yang
terlibat

- | | |
|---|--|
| 1. Pemandu Lokomotif (A13, A19/20, A22, A26, A28) | 12. Pengurus Asrama (N41, N44, N48, N52, N54) |
| 2. Jurusolek (B19, B21/22, B25/26, B27/28) | 13. Penolong Pengurus Asrama (N29, N32, N36, N40) |
| 3. Pensyarah UiTM (DM41, DM45/46, DM51/52, DM53/54, Khas) | 14. Penyelia Asrama (N19, N22, N26, N28) |
| 4. Penolong Pensyarah UiTM (DM29, DM32, DM34, DM40) | 15. Pegawai Penerbitan (N41, N44, N48, N52, N54) |
| 5. Pengurus Taman/Ladang (G41, G44, G48, G52, G54) | 16. Penolong Pegawai Penerbitan (N29, N32, N36, N40) |
| 6. Penolong Pengurus Taman/Ladang (G29, G32, G36, G40) | 17. Pembantu Penerbitan (N19, N22, N26, N28) |
| 7. Pembantu Taman/Ladang (G19, G22, G26, G28) | 18. Pegawai Khidmat Pelanggan (N19, N22, N26, N28) |
| 8. Merinyu Tali Air (J19, J22, J26, J28) | 19. Operator Wayarles (N19, N22, N26, N28) |
| 9. Pegawai Penyelidik Sosial (N41, N44, N48, N52, N54) | 20. Pemeriksa Cap Jari (N19, N22, N26, N28) |
| 10. Penolong Pegawai Penyelidik Sosial (N29, N32, N36, N40) | 21. Pembantu Pemuliharaan (S19, S22, S26, S28) |
| 11. Pembantu Penyelidik Sosial (N19, N22, N26, N28) | 22. Pegawai Kewangan (W41, W44, W48, W52, W54) |




isi secara
manual



Kategori D :

**OPSYEN BAGI SKIM
PERKHIDMATAN DI
JUMUDKAN DI BAWAH
SSM**

KATEGORI D: SKIM PERKHIDMATAN DIJUMUDKAN DI BAWAH SSM



1. Pegawai merupakan pegawai yang memilih SSM
2. Pegawai tidak ditawarkan opsyen dan menolak opsyen semasa penambahbaikan skim perkhidmatan di bawah SSM

5

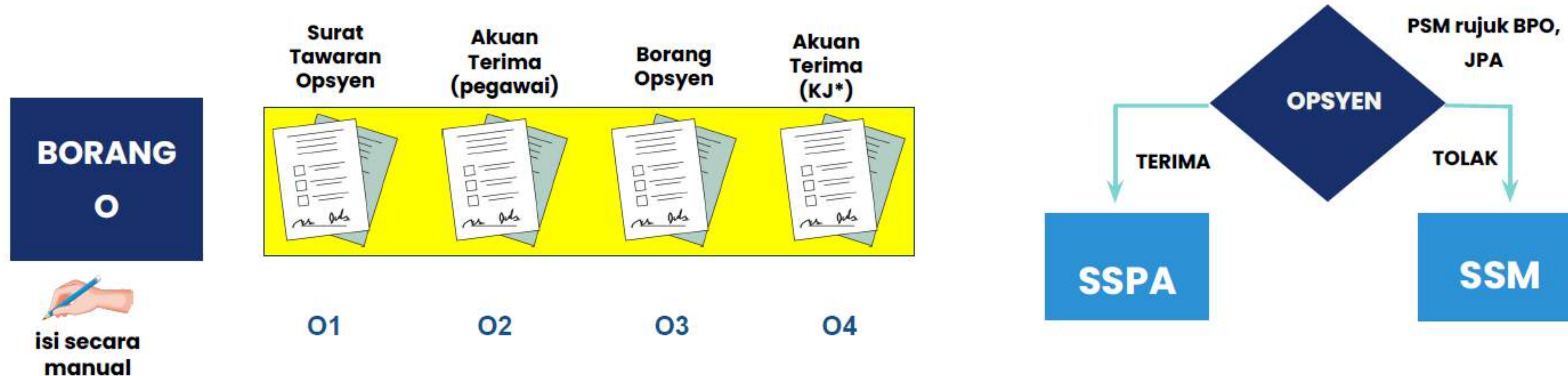
Bil. skim yang terlibat

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

ke

1. Pembantu Kemahiran Gred H1, H2, H3, H4
2. Pembantu Kemahiran Gred H1, H2, H3, H4
3. Pembantu Kemahiran Gred H1, H2, H3, H4
4. Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) Gred N1, N2, N3, N4
5. Pembantu Keselamatan Gred KP1, KP2, KP3, KP4

1. Selain senarai skim perkhidmatan di atas, 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.



Kategori E :

**OPSYEN BAGI PEGAWAI
YANG KEKAL DI SISTEM
SARAAN TERDAHULU
(JKK, SSB)**

KATEGORI E: PEGAWAI KEKAL DI BAWAH SKIM PERKHIDMATAN TERDAHULU



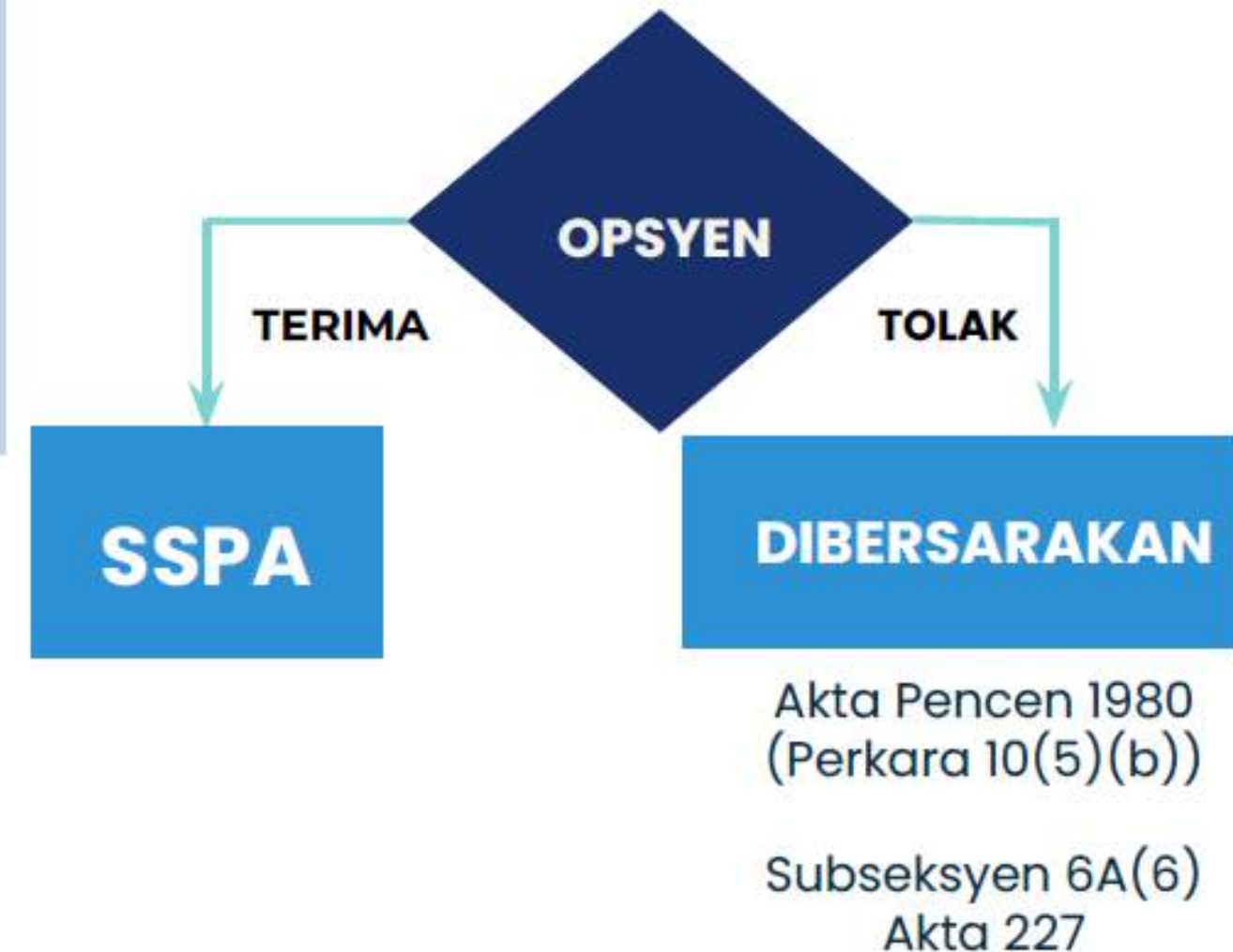
Pegawai kekal dalam Sistem Saraan terdahulu

1. **Jawatankuasa Kabinet (JKK) 1976**
2. **Sistem Saraan Baru (SSB)**



PSM rujuk
BPO, JPA

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.

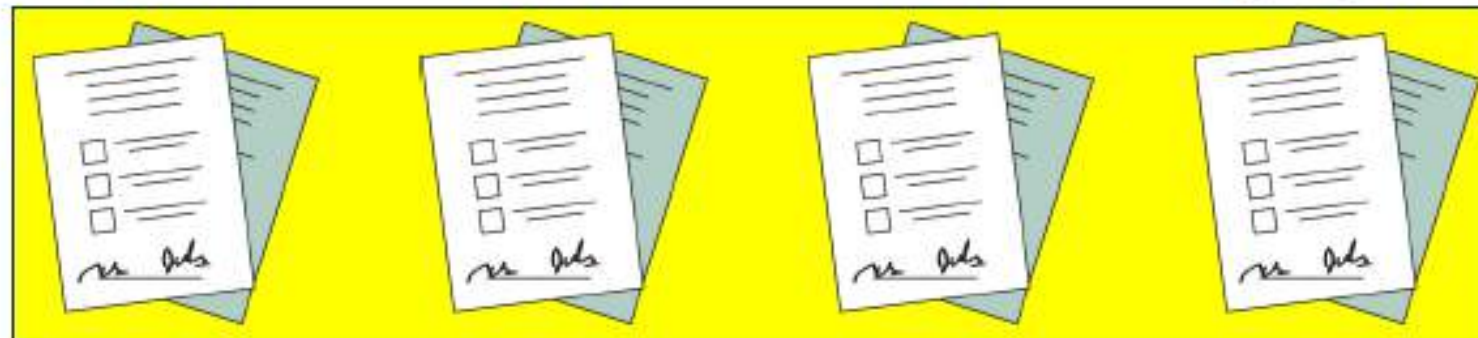


Surat
Tawaran
Opsyen

Akuan
Terima
(pegawai)

Borang
Opsyen

Akuan
Terima
(KJ*)



P1

P2

P3

P4

BORANG
P



isi secara
manual

PEGAWAI YANG TIDAK HADIR BERTUGAS TANPA CUTI, TANPA KEBENARAN ATAU TANPA SEBAB YANG MUNASABAH DALAM TEMPOH OPSYEN

01

sekiranya pegawai dapat dikesan dalam tempoh opsyen:

Ketua Jabatan hendaklah menawarkan surat tawaran opsyen mengikut tempoh opsyen dengan syarat pegawai masih berkhidmat pada atau selepas 1 Disember 2024; atau

02

sekiranya pegawai tidak dapat dikesan dalam tempoh opsyen:

- (a) Ketua Jabatan hendaklah menawarkan surat tawaran opsyen hanya apabila pegawai **kembali bertugas** dengan syarat pegawai **masih berkhidmat pada atau selepas 1 Disember 2024**.
- (b) Tempoh opsyen bagi pegawai berkenaan adalah **40 hari** daripada tarikh pegawai menerima borang opsyen.
- (c) **Tarikh kuat kuasa opsyen adalah pada tarikh pegawai itu kembali hadir bertugas.**
- (d) Bagi pegawai yang terlibat dalam urusan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan yang berkuat kuasa di bawah SSPA, pegawai tersebut akan dikekalkan di skim perkhidmatan asal pada gred jawatan asal **secara KUP** sehingga tarikh pegawai ditukar lantik.



PENETAPAN TEMPOH PERKHIDMATAN BAGI PEGAWAI DALAM SKIM PERKHIDMATAN YANG DIPERUNTUKKAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBK)

01 Bagi pegawai di dalam skim perkhidmatan yang **dipinda syarat kelayakan masuk** daripada PT3/PMR ke SPM, tempoh perkhidmatan pegawai dalam skim perkhidmatan asal **tidak** boleh diambilkira bagi kenaikan pangkat secara TBK.

02 Bagi pegawai yang terlibat dalam pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan yang sama atau skim perkhidmatan lain pada **gred yang setara** (dalam kumpulan kelayakan masuk yang sama), tempoh perkhidmatan pegawai dalam gred jawatan sebelum opsyen pertukaran pelantikan **diambil kira**.

03 Bagi pegawai yang **kekai** dalam skim perkhidmatan yang sama, tempoh perkhidmatan pegawai dalam skim perkhidmatan tersebut boleh **diambil kira** bagi kenaikan pangkat secara TBK.

PRINSIP PENETAPAN TEMPOH KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBK) DAN KEKANANAN

01

Penetapan Tempoh TBK

Berdasarkan prinsip kesetaraan gred

Tempoh TBK di jawatan asal diambil kira – Dipindahkan / ditukar lantik ke gred setara

Tempoh TBK di jawatan asal **tidak** diambil kira – Ditukar lantik ke ke gred **tidak** setara

02

Penetapan Kekananan

Berdasarkan prinsip kesetaraan gred dan keberadaan penyandang di skim perkhidmatan yang dipindahkan/ ditukar lantik

Kekananan di jawatan asal **dikekalkan**

Dipindahkan / ditukar lantik ke gred setara dan terdapat penyandang sedia ada di skim perkhidmatan yang dipindahkan/ ditukar lantik

Ditukar lantik ke ke gred **tidak** setara dan tiada penyandang di skim perkhidmatan yang ditukar lantik

Kekananan dikira **mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan**

Ditukar lantik ke gred **tidak** setara dan terdapat penyandang sedia ada di skim perkhidmatan yang ditukar lantik



PERKARA		SITUASI (MEMENUHI SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN)						
Opsyen SSPA		Memilih						Tidak Memilih
Kategori Opsyen Terlibat		● A	● B1 (7 skim)	● 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	

PEGAWAI YANG DITUKAR SEMENTARA

TAWARAN OPSYEN OLEH	PERKARA	PELAKSANAAN OPSYEN	
		TERIMA OPSYEN	TIDAK TERIMA OPSYEN
Ketua Jabatan terkini	Kaedah	Pelantikan semula di bawah skim perkhidmatan dan gred di bawah SSPA Permohonan oleh Ketua Jabatan kepada Ketua Perkhidmatan	Kembali ke Ketua Perkhidmatan untuk penempatan semula
	Baki tempoh pertukaran sementara	Boleh diteruskan melalui pelantikan semula melalui PBM	Dipendekkan mulai 01.12.2024
	Notis pemendekan tempoh pertukaran sementara	Dikecualikan	Dikecualikan
	Urusan pertukaran sementara baharu di bawah SSPA	Layak	Tidak layak
	Pelarasan gaji	Layak mengikut gred gaji pertukaran sementara [Gred gaji hakiki diselaraskan secara isyarat]	Tidak layak

PEGAWAI YANG DIPINJAMKAN

PEMINJAMAN KE	TAWARAN OPSYEN OLEH	PERKARA	PELAKSANAAN OPSYEN	
			TERIMA OPSYEN	TIDAK TERIMA OPSYEN
Agensi Awam	Ketua Jabatan terkini	Kaedah	Pelantikan semula di bawah skim perkhidmatan dan gred di bawah SSPA Permohonan oleh Ketua Jabatan kepada Ketua Perkhidmatan	Kembali ke Ketua Perkhidmatan untuk penempatan semula
		Baki tempoh peminjaman	Boleh diteruskan melalui pelantikan semula melalui PBM	Dipendekkan mulai 01.12.2024
		Notis pemendekan tempoh peminjaman	Dikecualikan	Dikecualikan
		Urusan peminjaman baharu di bawah SSPA	Layak	Tidak layak
		Pelarasan gaji	Layak mengikut gred gaji peminjaman [Gred gaji hakiki diselaraskan secara isyarat]	Tidak layak

PEGAWAI YANG DIPINJAMKAN

PEMINJAMAN KE	TAWARAN OPSYEN OLEH	PERKARA	PELAKSANAAN OPSYEN	
			TERIMA OPSYEN	TIDAK TERIMA OPSYEN
Swasta/ Antarabangsa	Ketua Perkhidmatan	Baki tempoh peminjaman	Boleh diteruskan	Boleh diteruskan
		Urusan peminjaman baharu di bawah SSPA	Layak	Tidak layak
		Pelarasan gaji	[Gred gaji hakiki diselaraskan secara isyarat]	Tidak layak

PEGAWAI DALAM PENEMPATAN KHAS

TAWARAN OPSYEN OLEH	PERKARA	PELAKSANAAN OPSYEN	
		TERIMA OPSYEN	TIDAK TERIMA OPSYEN
Ketua Jabatan terkini	Kaedah	Penempatan semula di bawah skim perkhidmatan dan gred di bawah SSPA Permohonan oleh Ketua Jabatan kepada Bahagian Perkhidmatan, JPA	Kembali ke Ketua Perkhidmatan untuk penempatan semula
	Baki tempoh penempatan khas	Boleh diteruskan melalui penempatan semula	Dipendekkan mulai 01.12.2024
	Urusan penempatan khas baharu di bawah SSPA	Layak	Tidak layak
	Pelarasan gaji	Layak mengikut gred gaji penempatan khas [Gred gaji hakiki diselaraskan secara isyarat]	Tidak layak

PEGAWAI YANG CUTI BERKURSUS, CUTI SEPARUH GAJI ATAU CUTI TANPA GAJI DALAM TEMPOR OPSYEN

PERKARA	PELAKSANAAN OPSYEN		
	TERIMA OPSYEN		TIDAK TERIMA OPSYEN
Sistem saraan	Berada di dalam skim perkhidmatan dan gred di bawah SSPA		Kekal di dalam SSM secara KUP dan mengikut syarat di skim perkhidmatan asal
Pelarasan gaji	Cuti Berkursus (Bergaji penuh)	Diselaraskan mengikut gaji hakiki pegawai	Tidak layak
	Cuti Separuh Gaji	Diselaraskan mengikut gaji hakiki pegawai dan dibayar separuh daripada gaji baharu	
	Cuti Tanpa Gaji	Diselaraskan secara isyarat dalam tempoh CTG Dibayar gaji baharu yang telah diselaraskan setelah kembali bertugas	

PEGAWAI YANG DIKENAKAN PERINTAH TAHAN KERJA ATAU GANTUNG KERJA

“

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

”

PEGAWAI DALAM APA-APA BENTUK PERINTAH SEKATAN ATAU PENGAWASAN

“

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

”

PEGAWAI YANG TIDAK BERKEUPAYAAN UNTUK MEMBUAT OPSYEN DALAM TEMPOH OPSYEN

01

Bagi **pegawai yang tidak berkeupayaan untuk membuat opsyen atas sebab sakit, tidak sedarkan diri atau koma dalam tempoh opsyen**, pegawai akan dikekalkan di skim perkhidmatan asal pada gred jawatan asal secara KUP dan—
• sekiranya pegawai **kembali berupaya** untuk membuat opsyen dan pegawai masih berkhidmat pada atau selepas 1 Disember 2024, Ketua Jabatan hendaklah menawarkan surat tawaran opsyen dan tempoh opsyen adalah 40 hari daripada tarikh pegawai menerima borang opsyen. Tarikh kuat kuasa opsyen adalah kekal pada 1 Disember 2024;
• sekiranya pegawai **bersara selepas 1 Disember 2024**, pegawai adalah disifatkan sebagai telah menerima skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan SSPA pada 1 Disember 2024; atau
• sekiranya pegawai **meninggal dunia pada atau selepas 1 Disember 2024**, pegawai disifatkan sebagai telah menerima skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan SSPA pada 1 Disember 2024.

02

Bagi pegawai yang belum dan juga telah membuat opsyen tetapi telah **meninggal dunia sebelum 1 Disember 2024**, maka tawaran dan opsyen yang telah dibuat adalah dengan sendirinya terbatal.

PEGAWAI YANG DIBUKTIKAN TIDAK MENERIMA DOKUMEN DALAM TEMPOH OPSYEN



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



PEGAWAI MELETAK JAWATAN, DITAMATKAN PERKHIDMATAN ATAU DIBUANG KERJA

“

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

”



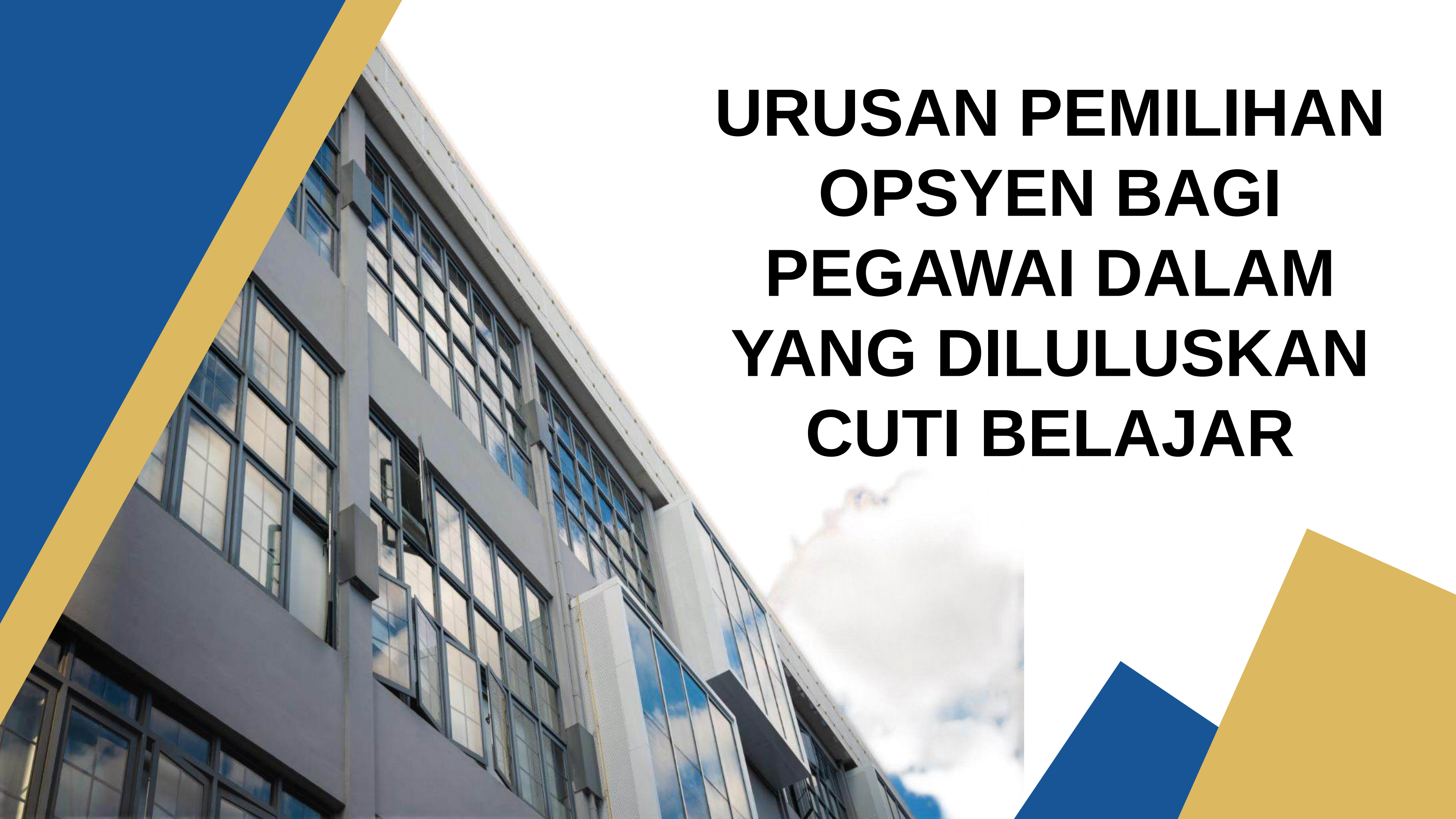
KETETAPAN URUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI PEGAWAI YANG MENOLAK SSPA

Perenggan 136, PP Bil. 1 Tahun 2024

“

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

”



URUSAN PEMILIHAN OPSYEN BAGI PEGAWAI DALAM YANG DILULUSKAN CUTI BELAJAR

PENGURUSAN PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK

01

Pegawai lantikan kontrak perkhidmatan (*Contract of Service*) **tidak** layak ditawarkan opsyen.

02

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

• sekiranya pegawai **memenuhi** syarat dalam skim perkhidmatan yang berkuat kuasa di bawah SSPA, **pindaan atau perubahan** kepada perjanjian kontrak sedia ada hendaklah dibuat secara bertulis dan dipersetujui oleh kedua-dua pihak. Pegawai adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah SSPA; atau

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

03

Pelarasan gaji berdasarkan ketetapan di perenggan 59 hingga 66 hendaklah dilaksanakan oleh Ketua Jabatan bagi pegawai lantikan kontrak perkhidmatan (*contract of service*) tanpa tertakluk kepada opsyen SSPA.



URUSAN PEMILIHAN OPSYEN SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA) BAGI PEGAWAI DALAM YANG DILULUSKAN CUTI BELAJAR

KEMUDAHAN CUTI BELAJAR	PIHAK YANG MENGURUSKAN
CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH DENGAN HLP • Penempatan di Universiti • Penempatan di Fasiliti	JAWATAN SIMPANAN LATIHAN (JSL)
CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH DENGAN HLP (Belum diluluskan kemasukan ke Jawatan Simpanan Latihan) • Penempatan di Universiti • Penempatan di Fasiliti	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) SEMASA
CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH TANPA HLP (Tajaan Sendiri)	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) SEMASA
CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH TANPA HLP (Dengan Tajaan Luar) • MARA • JICA • Program Fellowship KKM dan lain-lain	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) SEMASA

*Urusan pemilihan opsyen sistem saraan oleh Jawatan Simpanan Latihan (JSL) hanya bagi pegawai yang telah **diluluskan perjawatan ke Jawatan Simpanan Latihan (JSL) sahaja.**

URUSAN PEMILIHAN OPSYEN SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA) BAGI PEGAWAI DALAM YANG DILULUSKAN CUTI BELAJAR

PENEMPATAN DI UNIVERSITI	PENEMPATAN DI FASILITI
Pemberian dan penghantaran dokumen SSPA adalah secara <i>hardcopy</i> di universiti mengikut tarikh perancangan yang telah dimaklumkan oleh Bahagian Pengurusan Latihan.	Pemberian dan penghantaran dokumen adalah secara <i>softcopy</i> secara dalam talian. - Program Subkepakaran - Latihan Kepakaran Parallel Pathway

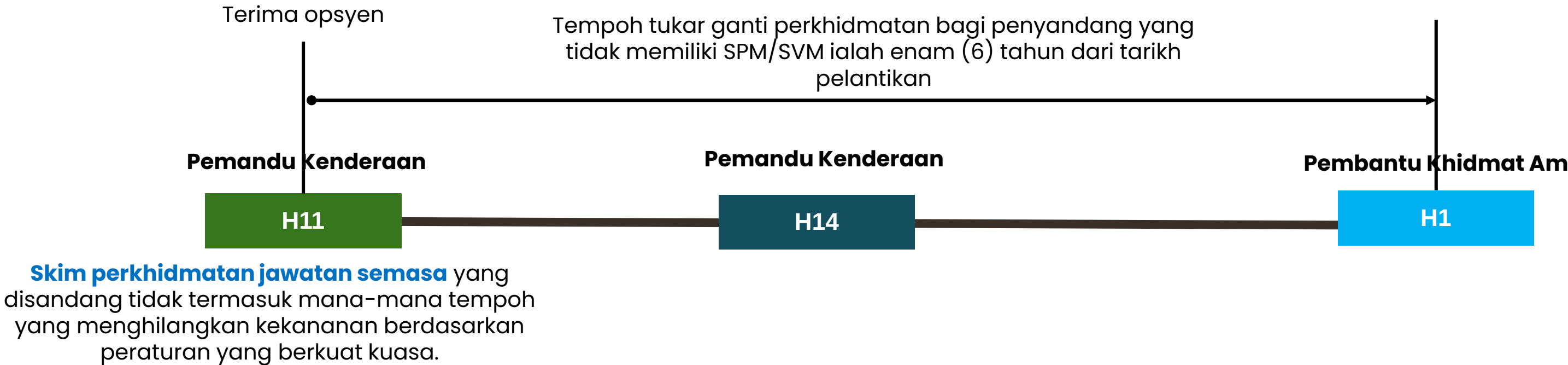


KAEDAH PENETAPAN MEMILIKI SPM, SVM & PENGIRAAN 6 TAHUN PENGALAMAN

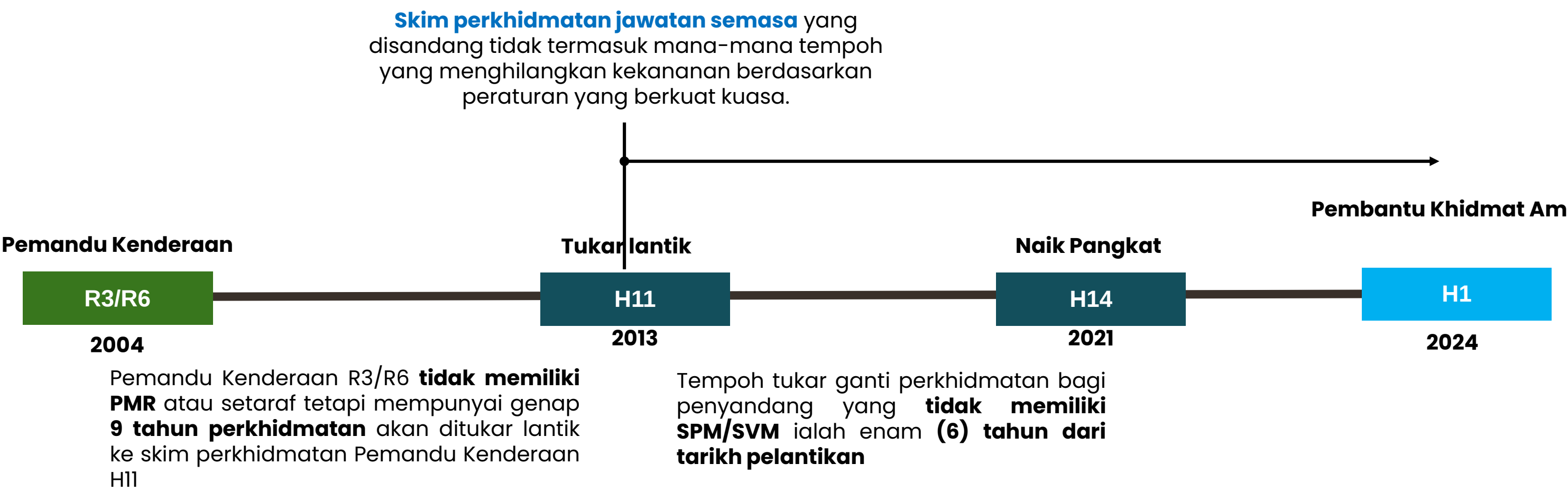
CONTOH KES 1: TEMPOH PERKHIDMATAN ENAM (6) TAHUN

BIL.	SOALAN	JAWAPAN	RUJUKAN
1.	Syarat tempoh 6 tahun perkhidmatan dalam jawatan yang disandang bagi pegawai yang tidak memiliki kelayakan SPM, Adakah dikira dari tarikh lantikan pertama atau tarikh pegawai layak ditukar lantik ke skim perkhidmatan semasa cth: PPK H11 tiada kelayakan SPM, tempoh pengalaman menggantikan kelayakan akademik di kira dari tarikh terakhir opsyen pada tahun 2013 ke? 2013-2019 cukup tempoh 6 tahun?	Tempoh enam (6) tahun perkhidmatan dalam jawatan yang disandang berdasarkan prinsip tempoh pengalaman menggantikan kelayakan akademik SPM.Tempoh pengalaman menggantikan kelayakan akademik yang boleh diambil kira hendaklah dalam perkhidmatan tetap di skim perkhidmatan jawatan semasa yang disandang tidak termasuk mana-mana tempoh yang menghilangkan kekananan berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa.	PP 1/2024, Perkara 146

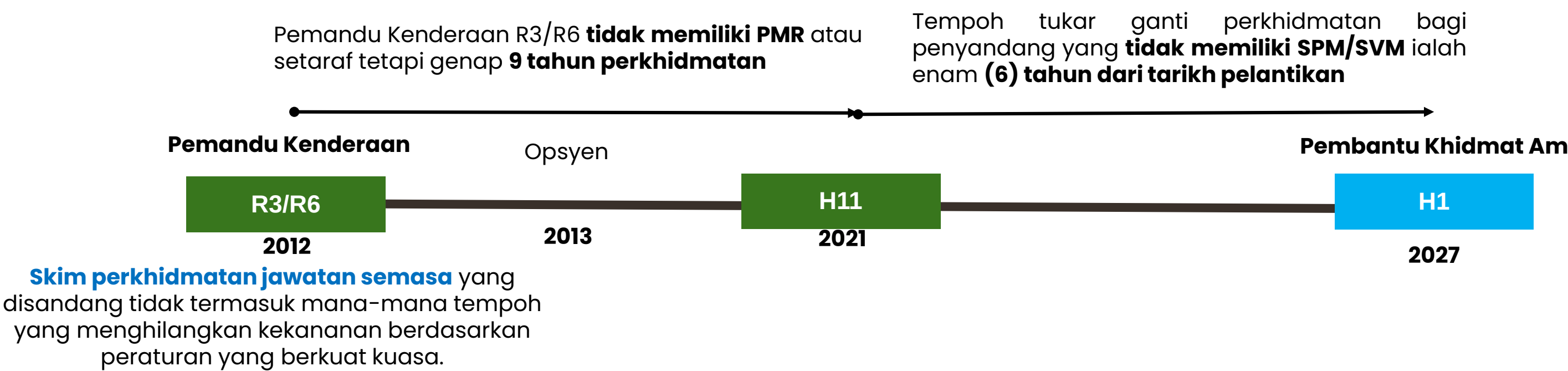
CONTOH KES 2: TEMPOH PERKHIDMATAN KURANG ENAM (6) TAHUN



CONTOH KES 3: TEMPOH PERKHIDMATAN LEBIH 6 TAHUN



CONTOH KES 4: MENERIMA OPSYEN TUKAR LANTIK TIDAK PENUHI SYARAT



CONTOH KES PENETAPAN KELAYAKAN MASUK MINIMUM SPM DALAM PERKHIDMATAN AWAM

BIL.	SOALAN	JAWAPAN	RUJUKAN															
2.	Pemandu Kenderaan H11 untuk ditukarkan ke skim Pembantu Khidmat Awam H1	1. Telah berkhidmat lebih 6 tahun di skim semasa, layak ditawarkan opsyen walaupun tidak memiliki sijil SPM/SVM. 2. Berkhidmat kurang 6 tahun Perlu semak sijil SPM Perlu lulus 6 mata pelajaran dan 2 daripadanya perlu kepujian dan selebihnya lulus. Contoh : Memenuhi syarat BM (Lulus) BI (Lulus) Math (Lulus) Sains (Lulus) Geografi (Kepujian) Sejarah (Kepujian) Tidak memenuhi syarat BM (Gagal) BI (Lulus) Math (Lulus) Sains (Lulus) Pend. Islam (Lulus) Geografi (Kepujian) Sejarah (Kepujian) Tidak memenuhi syarat BM (Lulus) BI (Lulus) Math (Lulus) Sains (Lulus) Geografi (Gagal) Sejarah (Gagal) Subjek lain gagal	PP 1/2024 LAMPIRAN B10 Jadual 6 SPP 1/2002. Jadual 6: Pekeliling Perkhidmatan/Surat Pekeliling Perkhidmatan Bagi Urusan Pelantikan Atau Pertukaran Pelantikan Yang Mensyaratkan Kelayakan SPM/SVM dan STPM/STAM <table><tr><th>Bil</th><th>Peringkat Kelayakan</th><th>Rujukan Pekeliling Perkhidmatan (PP)/ Surat Pekeliling Perkhidmatan (SPP)</th></tr><tr><td>1.</td><td>SPM</td><td>SPP Bilangan 1 Tahun 2002</td></tr><tr><td>2.</td><td>SVM</td><td>PP Bilangan 1 Tahun 2016</td></tr><tr><td>3.</td><td>STPM</td><td>SPP Bilangan 11 Tahun 2005</td></tr><tr><td>4.</td><td>STAM</td><td>SPP Bilangan 14 Tahun 2009</td></tr></table> Catatan: Penjelasan mengenai pekeliling perkhidmatan/surat pekeliling perkhidmatan di atas adalah seperti di Lampiran B10. Bagi urusan pertukaran pelantikan penyandang sedia ada, syarat Bahasa Melayu adalah <u>dikecualikan</u>. ↓ Dikecualikan syarat BM sahaja bukan syarat lantikan SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU (Gaji permulaan ialah pada Gred H19: RM1,493.24). 2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan. (a) Lulus 6 mata pelajaran termasuk BM dan 2 daripadanya perlu kepujian; atau (b) lulus 6 mata pelajaran termasuk BM dengan 2 mata pelajaran adalah diperingkat kepujian dan selebihnya peringkat lulus yang dikumpulkan dalam 2 peperiksaan dalam tempoh 3 tahun berturut-turut; dan (c) memenuhi syarat BM sama ada kepujian atau lulus dan subjek-subjek tertentu seperti mana disyaratkan dalam skim perkhidmatan.	Bil	Peringkat Kelayakan	Rujukan Pekeliling Perkhidmatan (PP)/ Surat Pekeliling Perkhidmatan (SPP)	1.	SPM	SPP Bilangan 1 Tahun 2002	2.	SVM	PP Bilangan 1 Tahun 2016	3.	STPM	SPP Bilangan 11 Tahun 2005	4.	STAM	SPP Bilangan 14 Tahun 2009
Bil	Peringkat Kelayakan	Rujukan Pekeliling Perkhidmatan (PP)/ Surat Pekeliling Perkhidmatan (SPP)																
1.	SPM	SPP Bilangan 1 Tahun 2002																
2.	SVM	PP Bilangan 1 Tahun 2016																
3.	STPM	SPP Bilangan 11 Tahun 2005																
4.	STAM	SPP Bilangan 14 Tahun 2009																

PENETAPAN KELAYAKAN MASUK MINIMUM SVM DALAM PERKHIDMATAN AWAM

Syarat-Syarat Layak Sijil Vokasional Malaysia



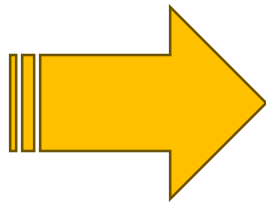
**Syarat-Syarat layak
Sijil Vokasional Malaysia (SVM)**

1.	Lulus mata pelajaran Bahasa Melayu (BM)
2.	(Purata Gred Kumulatif Akademik) PNGKA ≥ 2.0
3.	(Purata Gred Kumulatif Vokasional) PNGKV ≥ 2.67
4.	Kompeten semua mata pelajaran vokasional

**Syarat layak ke Program
Diploma Kolej Vokasional**

1.	(Purata Gred Kumulatif Akademik) PNGKA ≥ 2.0
2.	(Purata Gred Kumulatif Vokasional) PNGKV ≥ 2.67
3.	Kompeten semua mata pelajaran Vokasional
4.	Sekurang-kurangnya 3 kredit mata pelajaran Vokasional termasuk Bahasa Melayu

CONTOH SIJIL
SVM YANG
MEMENUHI
SYARAT



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
MINISTRY OF EDUCATION MALAYSIA

LEMBAGA PEPERIKSAAN
EXAMINATIONS SYNDICATE

Calon yang tersebut namanya di bawah telah mengambil
Peperiksaan Sijil Vokasional Malaysia bagi kursus berkenaan dan dianugerahkan

SIJIL VOKASIONAL MALAYSIA

NAMA	:	[REDACTED]
NO. KAD PENGENALAN	:	[REDACTED]
ANGKA GILIRAN	:	[REDACTED]
INSTITUSI	:	KOLEJ VOKASIONAL DATO' LELA MAHARAJA
KLUSTER	:	AGROINDUSTRI RUMINAN
KURSUS	:	AGROINDUSTRI RUMINAN

BAHASA MELAYU KOLEJ VOKASIONAL 1104	GRED A
KOMPETEN SEMUA MODUL AGROINDUSTRI RUMINAN	TAHAP KOMPETEN CEMERLANG
PURATA NILAI GRED KUMULATIF AKADEMIK (PNGKA)	3.43
PURATA NILAI GRED KUMULATIF VOKASIONAL (PNGKV)	3.72

SV 0000603

Naimulhikmah
Pegawai Peperiksaan
Director of Examinations
Kementerian Pendidikan Malaysia
Ministry of Education Malaysia

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
MINISTRY OF EDUCATION MALAYSIA

LEMBAGA PEPERIKSAAN
EXAMINATIONS SYNDICATE

Calon yang tersebut namanya di bawah telah memenuhi syarat persijilan dan dianugerahkan

SIJIL VOKASIONAL MALAYSIA

DARREN DANTTY ANAK WISS

KOLEJ VOKASIONAL BETONG, SARAWAK

TEKNOLOGI KEJURUTERAAN ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK

TEKNOLOGI ELEKTRIK

BAHASA MELAYU KOLEJ VOKASIONAL 1104	GRED A-
KOMPETEN SEMUA MODUL TEKNOLOGI KEJURUTERAAN ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK	
PURATA NILAI GRED KUMULATIF AKADEMIK (PNGKA)	3.66
PURATA NILAI GRED KUMULATIF VOKASIONAL (PNGKV)	3.79

Lembaga Peperiksaan memperakukan bahawa calon yang namanya tersebut di atas ini telah dianugerahkan Sijil Vokasional Malaysia yang setara dengan 3 kredit Sijil Pelajaran Malaysia.

104284

Donl
Pegawai Peperiksaan
Director of Examination
Kementerian Pendidikan Malaysia



PENGURUSAN PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK BERKAITAN SSPA

PENGURUSAN PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK

01

Pegawai lantikan kontrak perkhidmatan (*Contract of Service*) **tidak** layak ditawarkan opsyen.

02

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

• sekiranya pegawai **memenuhi** syarat dalam skim perkhidmatan yang berkuat kuasa di bawah SSPA, **pindaan atau perubahan** kepada perjanjian kontrak sedia ada hendaklah dibuat secara bertulis dan dipersetujui oleh kedua-dua pihak. Pegawai adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah SSPA; atau

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

03

Pelarasan gaji berdasarkan ketetapan di perenggan 59 hingga 66 hendaklah dilaksanakan oleh Ketua Jabatan bagi pegawai lantikan kontrak perkhidmatan (*contract of service*) tanpa tertakluk kepada opsyen SSPA.



SURAT EDARAN JPA – PANDUAN NOTIS PINDAAN BORANG PERJANJIAN



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM, MALAYSIA
PUBLIC SERVICE DEPARTMENT, MALAYSIA
Blok C1 - C3, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 W.P. PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel: 603-80008000
Faks (Fax): 603-88892208
Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Rujukan Kami : JPA.(S).600-1/8/4 (8)
Tarikh : 18 Oktober 2024

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,

PANDUAN NOTIS PINDAAN BORANG PERJANJIAN PEGAWAI KONTRAK BAGI PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK INTERIM DAN CONTRACT OF SERVICE (CoS) SELARAS DENGAN PELAKSANAAN SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Kerajaan telah bersetuju dengan pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) yang berkuat kuasa mulai 1 Disember 2024 bagi menggantikan Sistem Saraan Malaysia (SSM).

3. Susulan daripada keputusan ini, terdapat pindaan yang perlu dibuat kepada terma dan syarat yang diperuntukkan dalam Borang Perjanjian Pegawai Kontrak/ Perjanjian Pegawai Kontrak (Interim) yang telah ditandatangani oleh pegawai dengan pihak Kerajaan termasuk butiran dalam surat tawaran dan syarat-syarat pelantikan secara kontrak pegawai.

4. Menurut Fasal 14 Perjanjian Pegawai Kontrak/ Perjanjian Pegawai Kontrak (Interim), "sebarang pindaan atau perubahan kepada perjanjian hendaklah dibuat secara bertulis dan disahkan oleh kedua-dua pihak". Oleh itu, Jabatan ini telah menyediakan templat notis pindaan bagi memperuntukkan pindaan terma dan syarat Perjanjian Pegawai Kontrak/ Perjanjian Pegawai Kontrak (Interim) yang telah ditandatangani oleh kedua-dua pihak sebagai panduan pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan.

5. Notis pindaan ini hendaklah dibaca bersama-sama dan disifatkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Pegawai Kontrak/ Perjanjian Pegawai Kontrak (Interim) yang telah ditandatangani kedua-dua pihak. Pegawai adalah tertakluk kepada pindaan yang berkenaan.

6. Notis pindaan ini adalah sebagai panduan dan hendaklah disesuaikan dengan Borang Perjanjian Kontrak yang dikeluarkan kepada pegawai kontrak yang berkenaan. Templat notis pindaan ini boleh dimuat turun melalui portal SSPA.

7. Pengurus Sumber Manusia Kementerian/ Jabatan/ Agensi hendaklah merujuk kepada Penasihat Undang-Undang masing-masing untuk memastikan notis pindaan yang disediakan adalah tepat dan teratur bagi mengelakkan sebarang isu perundangan berbangkit pada masa hadapan.

8. Sehubungan itu, bersama-sama dengan ini dikemukakan panduan notis pindaan Borang Perjanjian Kontrak untuk rujukan dan tindakan pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan selanjutnya jua.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(DATO' BADURUNHISAM BIN MOHD NOR)

b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam



TEMPLATE NOTIS PINDAAN PERJANJIAN PEGAWAI

TEMPLAT NOTIS PINDAAN BORANG PERJANJIAN PEGAWAI KONTRAK

No. rujukan : (No. Rujukan)

Tarikh : (Tarikh Notis)

SECARA SERAHAN TANGAN/POS BERDAFTAR/MELALUI E-MEL RASMI

Nama: (Pegawai)
No. Kad Pengenalan: (Pegawai)
Alamat: (Pegawai)

Salinan:
(Jawatan Ketua Jabatan)
(Alamat Ketua Jabatan)

<*Tuan/Puan>.

NOTIS PINDAAN TERMA DAN SYARAT PERJANJIAN PEGAWAI KONTRAK

Dengan segala hormatnya perkara di atas dirujuk dan Perjanjian Pegawai Kontrak yang telah dimeterai di antara Kerajaan Malaysia dengan Pegawai pada (tarikh perjanjian) (selepas ini dirujuk sebagai "Perjanjian") adalah berkaitan.

2. Untuk makluman <*tuan/puan>, Kerajaan telah bersetuju untuk melaksanakan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) berkuat kuasa mulai 1 Disember 2024 dan pegawai lantikan kontrak (*Contract of Service*) adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah SSPA. Susulan daripada keputusan tersebut, terdapat perubahan ke atas terma dan syarat yang diperuntukkan dalam Perjanjian termasuk butiran dalam surat tawaran dan syarat-syarat pelantikan secara kontrak <*tuan/puan>.

3. Menurut Fasal 14 Perjanjian, telah diperuntukkan bahawa sebarang pindaan kepada Perjanjian hendaklah dibuat secara bertulis dan disahkan oleh kedua-dua pihak. Fasal 14 Perjanjian adalah seperti yang berikut:

*Pindaan

14. Sebarang pindaan atau perubahan kepada perjanjian ini hendaklah dibuat secara bertulis dan disahkan oleh kedua-dua pihak.*.

4. Sehubungan dengan itu, Kerajaan berhasrat untuk meminda terma dan syarat Perjanjian dengan menggantikan Jadual dalam Perjanjian dengan Jadual baharu sebagaimana yang ditandakan sebagai **LAMPIRAN A** dan dilampirkan bersama-sama dengan Notis ini.

5. Di samping itu, sila ambil maklum perubahan ke atas butiran dalam surat tawaran yang bertarikh (tarikh surat tawaran asal) (no. rujukan : no. rujukan surat tawaran asal) dan syarat-syarat pelantikan secara kontrak <*tuan/puan> seperti yang berikut:

CONTOH

a)	Jawatan	:	Penolong Pegawai Perubatan Gred U29
b)	Klasifikasi	:	Perubatan dan Kesihatan
c)	Kumpulan Perkhidmatan	:	Pelaksana
d)	Skim Perkhidmatan	:	Penolong Pegawai Perubatan
e)	Gaji	:	rujuk LAMPIRAN A Notis
f)	Jadual Gaji Minimum-	:	rujuk LAMPIRAN A Notis

6. Sila ambil perhatian bahawa tertakluk kepada pindaan yang dinyatakan dalam Notis ini dan **Lampiran A** kepada Notis ini, semua peruntukan dalam Perjanjian termasuk butiran dalam surat tawaran dan syarat-syarat pelantikan secara kontrak <*tuan/puan> adalah masih kekal dan hendaklah berkuat kuasa sepenuhnya ke atas pihak-pihak. Notis ini juga hendaklah menjadi tambahan kepada Perjanjian dan hendaklah dibaca dan dianggap sebagai sebahagian daripada Perjanjian.

7. Dengan ini, dikemukakan Notis ini untuk perhatian dan tindakan pihak <*tuan/puan>. Sila ambil maklum bahawa Notis ini <*akan mula berkuat kuasa pada 1 Disember 2024 / **hendaklah disifatkan telah mula berkuat kuasa pada 1 Disember 2024.>

NOTA:

(Ruangan Nota ini hendaklah dikeluarkan daripada Notis ini setelah ketetapan dibuat)

Sila pilih mana yang berkenaan sahaja:

*jika Notis ini dikeluarkan sebelum atau pada 1 Disember 2024.

**jika Notis ini dikeluarkan selepas 1 Disember 2024.

8. Mohon kerjasama pihak <*tuan/puan> untuk mengesahkan penerimaan notis ini dalam Akuan Penerimaan di **LAMPIRAN B**.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

**Tandatangan Ketua
Jabatan boleh dicop dan
alamat boleh dicop atau
ditaip**

JADUAL PERJANJIAN BAHARU

LAMPIRAN A

JADUAL

1. FASAL 5 (X) – KELULUSAN

2. Fasal 6 (i) – Gaji

(a) Gaji Bulanan

Dalam tempoh Perjanjian ini, Pegawai akan dibayar sebanyak RM sebulan mengikut Jadual Gaji Minimum-Maksimum Gred (RM - RM).

(b) Pergerakan Gaji

Pegawai layak dipertimbang untuk pergerakan gaji tahunan secara biasa berdasarkan penilaian prestasi tahunan dan apa-apa syarat lain yang ditetapkan oleh Kerajaan.

(c) Penentuan Gaji Permulaan Yang Lebih Tinggi

Pegawai boleh memohon gaji permulaan yang lebih tinggi sekiranya Pegawai merupakan Pegawai yang dilantik secara kontrak (*Contract of Service*) oleh Suruhanjaya atas skim perkhidmatan dan gred yang sama tertakluk kepada kontrak (*Contract of Service*) terdahulu tidak terputus melebihi enam (6) bulan. Gaji yang boleh ditawarkan ialah gaji akhir yang diterima dalam kontrak (*Contract of Service*) sebelumnya terhad di gaji akhir yang diterima adalah teratur.

3. Fasal 6 (ii) - Elaun dan Kemudahan

Pegawai akan dibayar elaun dan kemudahan lain yang layak mengikut gred jawatan yang ditawarkan tertakluk kepada Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) - Bahagian VI Ceraian UP.1.1.1 Dasar dan Prosedur Pelantikan Secara Kontrak (*Contract of Service*) dan Ceraian UP.1.1.8 - Penambahbaikan Kemudahan Bagi Pegawai Lantikan Kontrak (*Contract of Service*) Dalam Perkhidmatan Awam serta apa-apa dasar dan peraturan semasa yang berkuat kuasa.

4. Fasal 6 (iii) - Ganjaran

- (a) Ganjaran hanya akan dibayar dengan syarat Pegawai menyempurnakan perkhidmatan/kontrak dengan memuaskan.
- (b) Pegawai yang meletakkan jawatan atas apa sebab sekalipun tidak layak dibayar ganjaran kecuali peletakan jawatan kerana mendapat tawaran pelantikan dalam sektor awam. Hal ini termasuk Pegawai yang disyaratkan untuk mengikuti kursus pra perkhidmatan dalam sektor awam sebelum dilantik secara tetap.
- (c) Pegawai layak dibayar ganjaran jika perkhidmatan mereka ditamatkan atau dipendekkan oleh Kerajaan sebelum cukup tempoh yang ditetapkan kecuali penamatan atau pemendekan kontrak itu dibuat atas sebab tatakelakuan dan/atau prestasi kerja yang tidak memuaskan.
- (d) Pembayaran ganjaran kepada Pegawai adalah berdasarkan formula seperti yang berikut:

(i) Pegawai Yang Mencarum Kepada KWSP:

(17.5% - peratus kadar caruman majikan dalam KWSP berdasarkan undang-undang yang berkuat kuasa) x (gaji akhir x jumlah genap bulan perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira) - (jumlah faedah ke atas caruman majikan dalam KWSP).

Jika jumlahnya negatif (-), pegawai tidak dikehendaki membayar balik jumlah tersebut.

(ii) Pegawai Yang Tidak Mencarum Kepada KWSP:

17.5% gaji akhir x jumlah genap bulan perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira.

(iii) Ketua Perwakilan di Seberang Laut:

(18.5% - peratus kadar caruman majikan dalam KWSP berdasarkan undang-undang yang berkuat kuasa) x (gaji akhir x jumlah genap bulan perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira) - (jumlah faedah ke atas caruman majikan dalam KWSP).

Jika jumlahnya negatif (-), pegawai tidak dikehendaki membayar balik jumlah tersebut.

5. Fasal 9 dan 10 - Notis Berhenti Kerja

- (a) Kerajaan/Pegawai hendaklah mengemukakan secara bertulis dalam tempoh 30 hari dari tarikh kuat kuasa pemberhentian perkhidmatan atau membayar satu (1) bulan gaji sebagai ganti notis itu.
- (b) Sekiranya Pegawai ditawarkan pelantikan lain dalam sektor awam atau ditawarkan kursus pra perkhidmatan dalam sektor awam, Ketua Jabatan Pegawai boleh mempertimbangkan permohonan pemendekan notis dan sekiranya permohonan tersebut dipertimbangkan, Pegawai akan dikecualikan daripada membayar satu (1) bulan gaji sebagai ganti notis.
- (c) Sekiranya Pegawai yang mengemukakan notis di bawah Fasal 10, tindakan itu terjumlah kepada peletakan jawatan oleh Pegawai.

PENGAKUAN
PENERIMAAN
NOTIS PINDAAN
TERMA DAN
SYARAT PERJANJIAN
PEGAWAI KONTRAK

Notis diisi oleh
pegawai yang sedang dilantik secara
kontrak (cos/interim)

LAMPIRAN B

|

PENGAKUAN PENERIMAAN NOTIS PINDAAN TERMA DAN SYARAT PERJANJIAN
PEGAWAI KONTRAK

Dengan ini disahkan bahawa saya yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Notis bertarikh(no. rujukan :) dan bersetuju dengan pindaan kepada terma dan syarat Perjanjian Pegawai Kontrak termasuk surat tawaran serta syarat-syarat pelantikan saya sebagaimana dalam Notis.

Ditandatangani oleh:

Pegawai

Tandatangan)

Nama) (XXXXXXXX)

Jawatan)

No. Kad Pengenalan No. KP : XXXXXXXXXX

MAKLUMAT PERTANYAAN LANJUT



WAR ROOM



EMAIL: helpdesk_ssipa@moh.gov.my



PORTAL SSPA KKM



TERIMA KASIH

**TINDAKAN SUSULAN SSPA
OLEH
PENGURUS SUMBER MANUSIA
JKN/INSTITUSI/AGENSI DI KKM**

TINDAKAN SUSULAN PSM DI IPKKM/JKN/INSTITUSI/FASILITI

OPSYEN A – SKIM PERKHIDMATAN YANG DIKEKALKAN

SEBELUM 21 OKTOBER

- Menyemak skim terlibat di organisasi mengikut kategori opsyen.
- Mengenal pasti calon dalam skim yang telah di gred hakiki/memangku.
 - (a) Gred Hakiki - HRMIS
 - (b) Memangku - Manual
- Mencetak dua (2) set borang mengikut kategori opsyen.
 - (a) Surat tawaran
 - (b) Akuan terima pegawai -
 - (c) Borang opsyen
 - (d) Akuan terima KJ

SEMASA (21 OKTOBER-30 NOVEMBER)

- Mengedarkan borang Lampiran G kepada pegawai terlibat.
- Memastikan maklumat pada borang opsyen adalah betul dan tepat.
- Sekiranya terdapat sebarang pindaan perlu merujuk kepada Buku Rekod Perkhidmatan. PSM bertanggungjawab mencetak semula borang opsyen yang telah dikemaskini.
- Mengedar semula borang opsyen kepada pegawai/kakitangan yang terlibat.
- Memastikan semua borang opsyen dilengkapkan dan dikembalikan kepada PSM sebelum 15 November 2024 dan selewat-lewatnya pada 30 November 2024. Pegawai yang mengembalikan borang yang lengkap sebelum 15 November 2024 akan menikmati pelarasan gaji baharu pada Disember 2024.
- Menyemak dan mengesahkan penerimaan borang opsyen.

MULAI 1 DISEMBER

- Memastikan akuan terima KJ dikemukakan kepada pegawai.
- Mengemaskini pilihan opsyen dalam HRMIS dan merekod dalam Buku Rekod Perkhidmatan.
- Merekod pelarasan gaji.

Semua skim selain daripada skim yang dinyatakan di dalam opsyen B, C, D dan E

KALKAN

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

Cap Rasmı

LAMPIRAN G1

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

LAMPIRAN G3

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 :

LAMPIRAN G2

BORANG OPSYEN A

LAMPIRAN G4

Rujukan Fail:

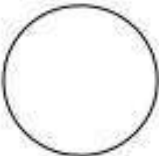
**SURAT AKUAN OLEH KETUA JABATAN
MENGENAI PENERIMAAN BORANG OPSYEN
SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM DARIPADA PEGAWAI
BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DIKEKALKAN**

(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 sepertimana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 telah diterima oleh Jabatan ini.

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :
(Ketua Jabatan)
Tarikh :



Cap Rasmi

LAMPIRAN G4

TINDAKAN SUSULAN PSM DI IPKKM/JKN/FASILITI

OPSYEN B – SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN MASUK SPM

SUBKATEGORI B1 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DIGABUNG KE SKIM PERKHIDMATAN BAHARU

SEBELUM 21 OKTOBER

- Mengenal pasti pegawai yang memenuhi syarat dan tidak memenuhi syarat di bawah kategori B1.
- Pegawai memenuhi syarat - Lampiran H
- Pegawai belum memenuhi syarat - Lampiran I
- Mencetak dua (2) set borang mengikut kategori opsyen.
 - (a) Surat tawaran
 - (b) Akuan terima pegawai
 - (c) Borang opsyen
 - (d) Akuan terima KJ

SEMASA (21 OKTOBER-30 NOVEMBER)

- Mengedarkan borang lampiran mengikut kategori opsyen:
 - (a) Pegawai memenuhi syarat - Lampiran H;
 - (b) Pegawai tidak memenuhi syarat - Lampiran I
- Memastikan maklumat pada borang opsyen adalah betul dan tepat. Sekiranya terdapat sebarang pindaan perlu merujuk kepada Buku Rekod Perkhidmatan. PSM bertanggungjawab mencetak semula borang opsyen yang telah dikemaskini.
- Mengedar semula borang opsyen kepada pegawai/kakitangan yang terlibat.
- Memastikan semua borang opsyen dilengkapi dan dikembalikan kepada PSM sebelum 15 November 2024 dan selewat-lewatnya pada 30 November 2024. Pegawai yang mengembalikan borang yang lengkap sebelum 15 November 2024 akan menikmati pelarasan gaji baharu pada Disember 2024.
- Menyemak dan mengesahkan penerimaan borang opsyen.

MULAI 1 DISEMBER

- Memastikan akuan terima KJ dikemukakan kepada pegawai.
- Mengemaskini pilihan opsyen dalam HRMIS dan merekod dalam Buku Rekod Perkhidmatan.
- Merekod pelarasan gaji.
- Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan bagi pegawai yang memenuhi syarat adalah pada tarikh kuat kuasa opsyen.
- Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan bagi pegawai yang tidak memenuhi syarat adalah pada sehari selepas pegawai memenuhi syarat yang ditetapkan.

Skim terlibat di KKM:

- Pemandu / Operator Pemungkah
- Pemandu Kenderaan
- Pembantu Awam
- Pembantu Operasi

**Tempoh enam (6) tahun perkhidmatan dalam jawatan yang disandang berdasarkan prinsip tempoh pengalaman menggantikan kelayakan akademik SPM*

**SUBKATEGORI B1 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DIGABUNG KE SKIM PERKHIDMATAN BAHARU
MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN ATAU TELAH BERKHIDMAT MELEBIHI 6 TAHUN**

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

BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN MASUK
PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN YANG
DIGABUNG KE SKIM PERKHIDMATAN BAHARU

(PEGAWAI YANG MEMENUHI SYARAT SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM)

ARAHAN

1. Lampiran **H1** hingga **H4** hendaklah dilengkapkan oleh Ketua Jabatan di mana berkaitan dan disediakan dalam dua (2) salinan.

- Satu (1) salinan untuk jabatan.
- Satu (1) salinan untuk pegawai.

2. Pegawai perlu mengembalikan Lampiran **H2** dan **H3** kepada Ketua Jabatan.

(Diisi Oleh Ketua Jabatan)

Rujukan Fail Jabatan :

Kepada :

.....
(Nama dan Alamat Pejabat Terkini)

Skim Perkhidmatan yang terlibat bagi opsyen ini adalah seperti senarai di bawah. Tuan/ Puan adalah di bawah Skim Perkhidmatan seperti yang ditandakan di bawah:

Sila Tandakan (✓) Yang Berkenaan	Skim Perkhidmatan di bawah SSM	Skim Perkhidmatan di bawah SSPA
	Pemandu Kenderaan Gred H11, H14, H16, H18	Pembantu Khidmat Am Gred H1
	Pemandu/ Operator Jentera Pemunggal Gred H11, H14, H16, H18	
	Pembantu Awam Gred H11, H14, H16, H18	
	Operator Loji Gred H11, H14, H16, H18	
	Bentara Parlimen Gred N11, N14, N16, N18	
	Penghantar Notis Gred N11, N14, N16, N18	
	Pembantu Operasi Gred N11, N14, N16, N18	

7. Tuan/puan dikehendaki **MEMBACA** dan **MEMAHAMI** semua kandungan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024.

11. Sekiranya tuan/puan ditahan kerja atau digantung kerja oleh Pihak Berkuasa Tatatertib pada bila-bila masa sebelum 1 Disember 2024, apa-apa faedah yang layak diberi kepada tuan/puan akan diselaraskan sewajarnya dengan syarat tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini, melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuatkuasa sebelum atau pada 1 Disember 2024.

Tandatangan Ketua Jabatan	.....
Nama	.....
Jawatan	.....
Alamat Jabatan	.....
Tarikh	.....

پ راسمی

LAMP|RAN H1

**SUB KATEGORI B1 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DIGABUNG KE SKIM PERKHIDMATAN BAHARU
MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN ATAU TELAH BERKHIDMAT MELEBIHI 6 TAHUN**

LAMPIRAN H3

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

BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN
MASUK PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA - SKIM PERKHIDMATAN
YANG DIGABUNG KE SKIM PERKHIDMATAN BAHARU

(PEGAWAI YANG MEMENUHI SYARAT SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM)

(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 bertaklidat 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 :

LAMPIRAN H3

BORANG OPSYEN B

**SUB KATEGORI B1 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DIGABUNG KE SKIM PERKHIDMATAN BAHARU
MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN ATAU TELAH BERKHIDMAT MELEBIHI 6 TAHUN**

Rujukan Fail:

**SURAT AKUAN OLEH KETUA JABATAN
MENGENAI PENERIMAAN BORANG OPSYEN
SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM DARIPADA PEGAWAI
BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN
MASUK PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA - SKIM PERKHIDMATAN
YANG DIGABUNG KE SKIM PERKHIDMATAN BAHARU
(PEGAWAI YANG MEMENUHI SYARAT SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM)**

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

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

Dengan ini diakui bahawa Borang Opsyen yang telah dikemukakan oleh tuan/puan
bertarikh sepertimana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan
Bilangan 1 Tahun 2024 telah diterima oleh Jabatan ini.

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :
(Ketua Jabatan)

Tarikh :

Cap Rasm

LAMPIRAN H4

LAMP|RAN |1

BORANG OPSYEN B

SUB KATEGORI B1 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DIGABUNG KE SKIM PERKHIDMATAN BAHARU

BELUM MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN : BERKHIDMAT KURANG 6 TAHUN DAN TIDAK MEMILIK KELAYAKAN SPM YANG DITETAPKAN

LAMPIRAN I2

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN
MASUK PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN
YANG DIGABUNG KE SKIM PERKHIDMATAN BAHARU**

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

[Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan kepada Ketua Jabatan sebaik sahaja pegawai menerima
Surat Tawaran Opsyen di Lampiran I1 (salinan pegawai) dan Borang Opsyen di Lampiran I3]

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 :

LAMPIRAN I2

LAMPIRAN I3

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN MASUK
PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN YANG
DIGABUNG KE SKIM PERKHIDMATAN BAHARU**

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

(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 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 sehingga saya memenuhi syarat tersebut. Saya akan dipindahkan ke skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah Sistem Saraan Perkhidmatan Awam sehari selepas saya memenuhi syarat.

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.

LAMPIRAN I3

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 :

BORANG OPSYEN B

SUB KATEGORI B1 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DIGABUNG KE SKIM PERKHIDMATAN BAHARU

BELUM MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN : BERKHIDMAT KURANG 6 TAHUN DAN TIDAK MEMILIK KELAYAKAN SPM YANG DITETAPKAN

LAMPIRAN I4

Rujukan Fail:

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN
MASUK PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN
YANG DIGABUNG KE SKIM PERKHIDMATAN BAHARU**

**(PEGAWAI YANG BELUM MEMENUHI SYARAT SKIM PERKHIDMATAN DI
BAWAH SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM)**

*(Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan kepada pegawai sebaik sahaja Ketua Jabatan menerima
Borang Opsyen di Lampiran I3 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
bertarikhsepertimanaketetapanPekeliling
Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 telah diterima oleh Jabatan ini.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :
(Ketua Jabatan)

Tarikh :

Cap Rasmi

LAMPIRAN I4

TINDAKAN SUSULAN PSM DI IPKKM/JKN/FASILITI

OPSYEN B – SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN MASUK SPM

SUBKATEGORI B2 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DI NAIK TARAF KE SKIM PERKHIDMATAN BERKELAYAKAN SPM

SEBELUM 21 OKTOBER

- Mengenal pasti pegawai yang memenuhi syarat dan tidak memenuhi syarat di bawah kategori B2.
- Pegawai memenuhi syarat - Lampiran J
- Pegawai belum memenuhi syarat - Lampiran K
- Mencetak dua (2) set borang mengikut kategori opsyen.
 - (a) Surat tawaran
 - (b) Akuan terima pegawai
 - (c) Borang opsyen
 - (d) Akuan terima KJ

SEMASA (21 OKTOBER-30 NOVEMBER)

- Mengedarkan borang mengikut kategori opsyen:
 - (a) Pegawai memenuhi syarat - Lampiran J;
 - (b) Pegawai belum memenuhi syarat -Lampiran K
- Memastikan maklumat pada borang opsyen adalah betul dan tepat. Sekiranya terdapat sebarang pindaan perlu merujuk kepada Buku Rekod Perkhidmatan. PSM bertanggungjawab mencetak semula borang opsyen yang telah dikemaskini.
- Mengedar semula borang opsyen kepada pegawai/kakitangan yang terlibat.
- Memastikan semua borang opsyen dilengkapkan dan dikembalikan kepada PSM sebelum 15 November 2024 dan selewat-lewatnya pada 30 November 2024. Pegawai yang mengembalikan borang yang lengkap sebelum 15 November 2024 akan menikmati pelarasan gaji baharu pada Disember 2024.
- Menyemak dan mengesahkan penerimaan borang opsyen.

MULAI 1 DISEMBER

- Memastikan akuan terima KJ dikemukakan kepada pegawai.
- Mengemaskini pilihan opsyen dalam HRMIS dan merekod dalam Buku Rekod Perkhidmatan.
- Merekod pelarasan gaji
- Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan bagi pegawai pegawai yang memenuhi syarat adalah pada tarikh kuat kuasa opsyen.
- Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan bagi pegawai pegawai yang tidak memenuhi syarat adalah pada sehari selepas pegawai memenuhi syarat yang ditetapkan.

Skim terlibat di KKM :

- Pembantu Perawatan Kesihatan

**Tempoh enam (6) tahun perkhidmatan dalam jawatan yang disandang berdasarkan prinsip tempoh pengalaman menggantikan kelayakan akademik SPM*

**SUBKATEGORI B2 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DI NAIK TARAF KE SKIM PERKHIDMATAN BERKELAYAKAN SPM
MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN ATAU TELAH BERKHIDMAT MELEBIHI 6 TAHUN**

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

BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF KE SKIM PERKHIDMATAN
BERKELAYAKAN SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN

(PEGAWAI YANG MEMENUHI SYARAT SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH SISTEM SARANA PERKHIDMATAN AWAM)

ARAHAN

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

(Diisi Oleh Ketua Jabatan)

Rujukan Fail Jabatan :

Kepada :

:

:

:

:

(Nama dan Alamat Pejabat Terkini)

Skim Perkhidmatan yang terlibat bagi opsyen ini adalah seperti berikut:

Skim Perkhidmatan di bawah SSM	Skim Perkhidmatan di bawah SSPA
Pembantu Perawatan Kesihatan Gred U11, U14, U16, U18	Pembantu Perawatan Kesihatan Gred U1

4. Tuan/puan dengan ini ditawarkan Sistem Sarana Perkhidmatan Awam di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 dari skim perkhidmatan ke skim perkhidmatan berkuat kuasa pada 1 Disember 2024 dan gaji tuan/puan mulai 1 Disember 2024 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 Sarana 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/berubah kepada: *

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

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

7. Tuan/puan dikehendaki **MEMBACA** dan **MEMAHAMI** semua kandungan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024.

8. Tuan/puan juga dikehendaki **MELENGKAPKAN** dan **MENANDATANGANI** borang opsyen di Lampiran J3 dan mengembalikannya kepada Ketua Jabatan tuan/puan sebelum atau pada 30 November 2024.

11. Sekiranya tuan/puan ditahan kerja atau digantung kerja oleh Pihak Berkuasa Tatatertib pada bila-bila masa sebelum 1 Disember 2024, apa-apa faedah yang layak diberi kepada tuan/puan akan diselaraskan sewajarnya dengan syarat tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini, melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuat kuasa sebelum atau pada 1 Disember 2024.

- * Sila tandakan $\surd$ dalam salah satu petak yang berkenaan sahaja.

LAMPIRAN J1

BORANG OPSYEN B

SUBKATEGORI B2 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DI NAIK TARAF KE SKIM PERKHIDMATAN BERKELAYAKAN SPM MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN ATAU TELAH BERKHIDMAT MELEBIHI 6 TAHUN

LAMPIRAN J2

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF KE SKIM
PERKHIDMATAN BERKELAYAKAN SIJIL PELAJARAN MALAYSIA –
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN**

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

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

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 :

LAMPIRAN J2

LAMPIRAN J3

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF KE SKIM PERKHIDMATAN
BERKELAYAKAN SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN**

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

(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.

LAMPIRAN J3

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 :

BORANG OPSYEN B

SUBKATEGORI B2 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DI NAIK TARAF KE SKIM PERKHIDMATAN BERKELAYAKAN SPM
MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN ATAU TELAH BERKHIDMAT MELEBIHI 6 TAHUN

LAMPIRAN J4

Rujukan Fail:

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

BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF KE SKIM
PERKHIDMATAN BERKELAYAKAN SIJIL PELAJARAN MALAYSIA –
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN

(PEGAWAI YANG MEMENUHI SYARAT SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM)

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

Kepada :

.....

.....

.....

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

Dengan ini diakui bahawa Borang Opsyen yang telah dikemukakan oleh tuan/puan
bertarikh sepertimana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan
Bilangan 1 Tahun 2024 telah diterima oleh Jabatan ini.

Tandatangan:

Nama :

Jawatan :
(Ketua Jabatan)

Tarikh :

Cap Rasmi

LAMPIRAN J4

BORANG OPSYEN B

SUBKATEGORI B2 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DI NAIK TARAF KE SKIM PERKHIDMATAN BERKELAYAKAN SPM

BELUM MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN : BERKHIDMAT KURANG 6 TAHUN DAN TIDAK MEMILIK KELAYAKAN SPM YANG DITETAPKAN

LAMPIRAN K1

SURAT TAWARAN OPSYEN

SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM KEPADA PEGAWAI TETAP

MENGIKUT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2024

BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF KE SKIM PERKHIDMATAN

BERKELAYAKAN SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU

PERAWATAN KESIHATAN

(PEGAWAI YANG BELUM MEMENUHI SYARAT SKIM PERKHIDMATAN

DI BAWAH SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM)

ARAHAN

1. Lampiran K1 hingga K4 hendaklah dikehendaki oleh Ketua Jabatan di mana berkaitan dan

disediakan dalam DUA (2) salinan,

- SATU (1) salinan untuk jabatan,

- SATU (1) salinan untuk pegawai.

2. Pegawai perlu mengembalikan Lampiran K2 dan K3 kepada Ketua Jabatan.

(Diisi Oleh Ketua Jabatan)

Rujukan Fail Jabatan :

Kepada :

.....

.....

.....

(Nama dan Alamat Pejabat Terkini)

Skim Perkhidmatan yang terlibat bagi opsyen ini adalah seperti berikut:

Skim Perkhidmatan di bawah SSM	Skim Perkhidmatan di bawah SSPA
Pembantu Perawatan Kesihatan Gred U11, U14, U16, U18	Pembantu Perawatan Kesihatan Gred U1

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 :

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 serta gred dan jadual gaji yang berkuat kuasa sehari selepas tuan/puan memenuhi syarat yang ditetapkan adalah seperti berikut:

(i) Gred:

(ii) Jadual Gaji: Min: RM..... hingga Maks: RM.....

5. Sekiranya tuan/puan BERSETUJU menerima opsyen Sistem Saraan Perkhidmatan Awam:-

(i) Gaji tuan/puan pada 1 Disember 2024 ditetapkan pada RM.....;

(ii) Tuan/puan adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan yang berkuat kuasa di bawah Sistem Saraan Malaysia secara Khas Untuk Penyanggah kecuali sebagaimana yang dinyatakan dalam Perenggan 194 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 sehingga tuan/puan memenuhi syarat tersebut; dan

(iii) Tuan/puan akan dipindahkan ke skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah Sistem Saraan Perkhidmatan Awam sehari selepas tuan/puan memenuhi syarat.

6. Sekiranya tuan/puan TIDAK BERSETUJU menerima opsyen Sistem Saraan Perkhidmatan Awam:-

(i) Gaji tuan/puan adalah kekal seperti yang dinyatakan dalam Perenggan 3(iv), Bahagian A surat tawaran ini; dan

(ii) Tuan/puan akan terus kekal dalam skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan yang berkuat kuasa di bawah Sistem Saraan Malaysia secara Khas Untuk Penyanggah kecuali sebagaimana yang dinyatakan dalam Perenggan 194 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024.

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

(i) 1 Jan

(ii) 1 Apr

(iii) 1 Jul

(iv) 1 Okt

)

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

8. Tuan/puan dikehendaki MEMBACA dan MEMAHAMI semua kandungan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024.

9. Tuan/puan juga dikehendaki MELENGKAPKAN dan MENANDATANGANI borang opsyen di Lampiran K3 dan mengembalikannya kepada Ketua Jabatan tuan/puan sebelum atau pada 30 November 2024.

10. (i) Opsyen tuan/puan hendaklah dibuat dengan JELAS dan TANPA BERSYARAT.

(ii) Sekiranya tuan/puan tidak membuat pilihan opsyen atau membuat opsyen:

(a) tidak jelas;

(b) dengan bersyarat;

(c) dengan bantahan;

(d) dengan pindaan; atau

(e) tidak mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan,

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

11. Sekiranya tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini dan kemudiannya tuan/puan meletak jawatan (kecuali meletak jawatan untuk menjawat jawatan lain dengan agensi kerajaan) atau ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja dalam tempoh opsyen, maka tawaran ini adalah dengan sendirinya terbatal.

12. Sekiranya tuan/puan ditahan kerja atau digantung kerja oleh Pihak Berkuasa Tatatertib pada bila-bila masa sebelum 1 Disember 2024, apa-apa faedah yang layak diberi kepada tuan/puan akan diselaraskan sewajarnya dengan syarat tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini, melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuat kuasa sebelum atau pada 1 Disember 2024.

13. Sekiranya tuan/puan dikenakan perintah tahanan, kediaman terhad, buang negeri, deportasi atau apa-apa bentuk perintah sekatan atau pengawasan sama ada dengan bon atau sebaliknya di bawah mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa sebelum 1 Disember 2024, apa-apa faedah yang layak diberi kepada tuan/puan akan diselaraskan sewajarnya dengan syarat tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini, melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuat kuasa sebelum atau pada 1 Disember 2024.

14. Opsyen tuan/puan adalah MUKTAMAD.

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama :

Jawatan :

Alamat Jabatan :

Tarikh :

Cap Rasmi

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

LAMPIRAN K1

BORANG OPSYEN B

SUBKATEGORI B2 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DI NAIK TARAF KE SKIM PERKHIDMATAN BERKELAYAKAN SPM
BELUM MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN : BERKHIDMAT KURANG 6 TAHUN DAN TIDAK MEMILIK KELAYAKAN SPM YANG DITETAPKAN

LAMPIRAN K2

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF KE SKIM
PERKHIDMATAN BERKELAYAKAN SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM
PERKHIDMATAN PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN**

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

[Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan kepada Ketua Jabatan sebaik sahaja pegawai menerima
Surat Tawaran Opsyen di Lampiran K1 (salinan pegawai) dan Borang Opsyen di Lampiran K3]

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 :

LAMPIRAN K2

LAMPIRAN K3

BORANG OPSYEN

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF KE SKIM PERKHIDMATAN
BERKELAYAKAN SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN**

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

(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 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 sehingga saya memenuhi syarat tersebut. Saya akan dipindahkan ke skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah Sistem Saraan Perkhidmatan Awam sehari selepas saya memenuhi syarat;

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.

LAMPIRAN K3

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 :

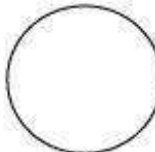
Jawatan :

Tarikh :

BORANG OPSYEN B

SUBKATEGORI B2 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DI NAIK TARAF KE SKIM PERKHIDMATAN BERKELAYAKAN SPM
BELUM MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN : BERKHIDMAT KURANG 6 TAHUN DAN TIDAK MEMILIK KELAYAKAN SPM YANG DITETAPKAN

LAMPIRAN K4

Rujukan Fail:	.....		
	SURAT AKUAN OLEH KETUA JABATAN MENGENAI PENERIMAAN BORANG OPSYEN SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM DARIPADA PEGAWAI BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF KE SKIM PERKHIDMATAN BERKELAYAKAN SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN (PEGAWAI YANG BELUM MEMENUHI SYARAT SKIM PERKHIDMATAN DI BAWAH SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM) <i>(Surat Akuan ini hendaklah diserahkan kepada pegawai sebaik sahaja Ketua Jabatan menerima Borang Opsyen di Lampiran K3 yang telah lengkap dan ditandatangani oleh pegawai)</i>		
Kepada :	 (Nama dan Alamat Pejabat Terkini - diisi oleh Ketua Jabatan)		
Dengan ini diakui bahawa Borang Opsyen yang telah dikemukakan oleh tuan/puan bertarikh .....sepertimana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 telah diterima oleh Jabatan ini.			
Tandatangan :	.....		
Nama :	.....		
Jawatan :	 (Ketua Jabatan)		
Tarikh :	.....		
	 Cap Rasmi		

LAMPIRAN K4

TINDAKAN SUSULAN PSM DI IPKKM/JKN/FASILITI

OPSYEN B – SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN MASUK SPM

SUBKATEGORI B3 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUATKUASA

SEBELUM 21 OKTOBER

- Mengenal pasti pegawai yang memenuhi syarat dan tidak memenuhi syarat di bawah kategori B3.
- Pegawai memenuhi syarat - Lampiran L
- Pegawai belum memenuhi syarat - Lampiran M
- Mencetak dua (2) set borang mengikut kategori opsyen.
 - (a) Surat tawaran
 - (b) Akuan terima pegawai
 - (c) Borang opsyen
 - (d) Akuan terima KJ

SEMASA (21 OKTOBER-30 NOVEMBER)

- Mengedarkan borang mengikut kategori opsyen:
 - (a) Pegawai memenuhi syarat - Lampiran L;
 - (b) Pegawai belum memenuhi syarat - Lampiran M
- Memastikan maklumat pada borang opsyen adalah betul dan tepat. Sekiranya terdapat sebarang pindaan perlu merujuk kepada Buku Rekod Perkhidmatan. PSM bertanggungjawab mencetak semula borang opsyen yang telah dikemaskini.
- Mengedar semula borang opsyen kepada pegawai/kakitangan yang terlibat.
- Memastikan semua borang opsyen dilengkapkan dan dikembalikan kepada PSM sebelum 15 November 2024 dan selewat-lewatnya pada 30 November 2024. Pegawai yang mengembalikan borang yang lengkap sebelum 15 November 2024 akan menikmati pelarasan gaji baharu pada Disember 2024.
- Menyemak dan mengesahkan penerimaan borang opsyen.

MULAI 1 DISEMBER

- Memastikan akuan terima KJ dikemukakan kepada pegawai.
- Mengemaskini pilihan opsyen dalam HRMIS dan merekod dalam Buku Rekod Perkhidmatan.
- Merekod pelarasan gaji.
- Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan bagi pegawai pegawai yang memenuhi syarat adalah pada tarikh kuat kuasa opsyen.
- Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan bagi pegawai pegawai yang tidak memenuhi syarat adalah pada sehari selepas pegawai memenuhi syarat yang ditetapkan.

Skim terlibat di KKM:

- Pengawal Keselamatan (Kader)

**SUBKATEGORI B3 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUATKUASA
MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN ATAU TELAH BERKHIDMAT MELEBIHI 6 TAHUN**

BAHAGIAN A

- Nama :
- No. K/P :
- Maklumat Perkhidmatan Semasa:
 - Nama Skim Perkhidmatan :
 - Sistem Saraan :
 - Gred Hakiki :
 - Gaji Hakiki pada 30 November 2024 :
 - Jadual Gaji : Min: RM..... hingga Maks: RM.....
 - Tarikh Pergerakan Gaji :

BAHAGIAN B

- Tuan/puan dengan ini dengan ini ditawarkan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 dari skim perkhidmatan ke skim perkhidmatan berkuat kuasa pada 1 Disember 2024 dan gaji tuan/puan mulai 1 Disember 2024 adalah ditetapkan seperti berikut:
 - Gred :
 - Jadual Gaji : Min: RM..... hingga Maks: RM.....
 - Gaji : RM.....
- 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.
- Tarikh pergerakan gaji tahunan tuan/puan dikekalkan/berubah kepada:*
 - 1 Jan ☐
 - 1 Apr ☐
 - 1 Jul ☐
 - 1 Okt ☐

* Sila tandakan ✓ dalam salah satu petak yang berkenaan sahaja.
- Tuan/puan dikehendaki MEMBACA dan MEMAHAMI semua kandungan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024.
- Tuan/puan juga dikehendaki MELENGKAPKAN dan MENANDATANGANI borang opsyen di Lampiran L3 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 Penyanggand 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 mengembackkan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan,

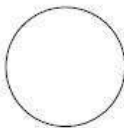
tuan/puan disifatkan sebagai tidak bersetuju menerima tawaran Sistem Saraan Perkhidmatan Awam di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 dan tuan/puan akan terus kekal dalam skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah Sistem Saraan Malaysia secara Khas Untuk Penyanggand kecuali sebagaimana 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 menjawat jawatan lain dengan agensi kerajaan) atau ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja dalam tempoh opsyen, maka tawaran ini adalah dengan sendirinya terbatat.

11. Sekiranya tuan/puan ditahan kerja atau digantung kerja oleh Pihak Berkuasa Tatatertib pada bila-bila masa sebelum 1 Disember 2024, apa-apa faedah yang layak diberi kepada tuan/puan akan diselarasakan sewajarnya dengan syarat tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini, melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuat kuasa sebelum atau pada 1 Disember 2024.

12. Sekiranya tuan/puan dikenakan perintah tahanan, kediaman terhad, buang negeri, deportasi atau apa-apa bentuk perintah sekatan atau pengawasan sama ada dengan bon atau sebaliknya di bawah mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa sebelum 1 Disember 2024, apa-apa faedah yang layak diberi kepada tuan/puan akan diselarasakan sewajarnya dengan syarat tuan/puan bersetuju menerima tawaran opsyen ini, melainkan jika Pihak Berkuasa Tatatertib mengenakan hukuman buang kerja ke atas tuan/puan yang berkuat kuasa sebelum atau pada 1 Disember 2024.

13. Opsyen tuan/puan adalah **MUKTAMAD**.

Tandatangan Ketua Jabatan	:		
Nama	:	.....	
Jawatan	:	.....	
Alamat Jabatan	:	.....	
Tarikh	:		Cap Rasmi

BORANG OPSYEN B

SUBKATEGORI B3 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUATKUASA MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN ATAU TELAH BERKHIDMAT MELEBIHI 6 TAHUN

LAMPIRAN L2

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN
MASUK PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN
YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUAT KUASA**

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

*[Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan kepada Ketua Jabatan sebaik sahaja pegawai menerima
Surat Tawaran Opsyen di Lampiran L1 (salinan pegawai) dan Borang Opsyen di Lampiran L3]*

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 :

LAMPIRAN L2

LAMPIRAN L3

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN
MASUK PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN
YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUAT KUASA**

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

(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.

LAMPIRAN L3

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 :

BORANG OPSYEN B

SUBKATEGORI B3 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUATKUASA
MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN ATAU TELAH BERKHIDMAT MELEBIHI 6 TAHUN

LAMPIRAN L4

Rujukan Fail:

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

BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN
MASUK PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN
YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUAT KUASA

(PEGAWAI YANG MEMENUHI SYARAT SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM)

*(Surat Akuan ini hendaklah diserahkan kepada pegawai sebaik sahaja Ketua Jabatan menerima
Borang Opsyen di Lampiran L3 yang telah lengkap dan ditandatangani oleh pegawai)*

Kepada :

.....

.....

.....

.....

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

Dengan ini diakui bahawa Borang Opsyen yang telah dikemukakan oleh tuan/puan bertarikh
..... sepertimana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun
2024 telah diterima oleh Jabatan ini.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :
(Ketua Jabatan)

Cap Rasmi

Tarikh :

LAMPIRAN L4

SUBKATEGORI B3 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUATKUASA
BELUM MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN : BERKHIDMAT KURANG 6 TAHUN DAN TIDAK MEMILIK KELAYAKAN SPM YANG DITETAPKAN

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

BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN MASUK
PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN YANG
DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUAT KUASA

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

ARAHAN

- Lampiran M1 hingga M4 hendaklah dilengkapkan oleh Ketua Jabatan di mana berkaitan dan disediakan dalam DUA (2) salinan.
 - SATU (1) salinan untuk jabatan.
 - SATU (1) salinan untuk pegawai.
- Pegawai perlu mengembailkan Lampiran M2 dan M3 kepada Ketua Jabatan.

(Diisi Oleh Ketua Jabatan)

Rujukan Fail Jabatan :

Kepada :

.....
.....
.....
(Nama dan Alamat Pejabat Terkini)

Skim Perkhidmatan yang terlibat bagi opsyen ini adalah seperti senarai di bawah. Tuan/Puan adalah di bawah Skim Perkhidmatan seperti yang ditandakan di bawah:

Sila Tandakan (✓) Yang Berkenaan	Skim Perkhidmatan di bawah SSM	Skim Perkhidmatan di bawah SSPA
	Pengawal Keselamatan Gred KP11, KP14, KP16, KP18	Pembantu Keselamatan Gred KP1
	Pengawas Hutan Gred G11, G14	Pengawas Hutan Gred G1
	Pembantu Hidupan Liar Gred G11, G14	Pembantu Hidupan Liar Gred G1

LAMPIRAN M1

BORANG OPSYEN B

SUBKATEGORI B3 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUATKUASA
BELUM MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN : BERKHIDMAT KURANG 6 TAHUN DAN TIDAK MEMILIK KELAYAKAN SPM YANG DITETAPKAN

LAMPIRAN M2

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN
KELAYAKAN MASUK PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM
PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN
YANG BERKUAT KUASA**

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

*[Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan kepada Ketua Jabatan sebak sahaja pegawai menerima
Surat Tawaran Opsyen di Lampiran M1 (salinan pegawai) dan Borang Opsyen di Lampiran M3]*

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 :

LAMPIRAN M2

LAMPIRAN M3

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN MASUK
PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN YANG
DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUAT KUASA**

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

(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 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 sehingga saya memenuhi syarat tersebut. Saya akan dipindahkan ke skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah Sistem Saraan Perkhidmatan Awam sehari selepas saya memenuhi syarat.

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.*

LAMPIRAN M3

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 :

BORANG OPSYEN B

SUBKATEGORI B3 : SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUATKUASA
BELUM MEMENUHI SYARAT KELAYAKAN : BERKHIDMAT KURANG 6 TAHUN DAN TIDAK MEMILIK KELAYAKAN SPM YANG DITETAPKAN

LAMPIRAN M4

Rujukan Fail:

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DINAIK TARAF DENGAN KELAYAKAN
MASUK PERINGKAT SIJIL PELAJARAN MALAYSIA – SKIM PERKHIDMATAN
YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUAT KUASA**

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

*(Surat Akuan ini hendaklah diserahkan kepada pegawai sebaik sahaja Ketua Jabatan menerima
Borang Opsyen di Lampiran M3 yang telah lengkap dan ditandatangani oleh pegawai)*

Kepada :

.....

.....

.....

.....

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

Dengan ini diakui bahawa Borang Opsyen yang telah dikemukakan oleh tuan/puan bertarikh
..... sepertimana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun
2024 telah diterima oleh Jabatan ini.

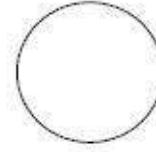
Tandatangan :

Nama :

Jawatan :
(Ketua Jabatan)

Tarikh :

Cap Rasmi



LAMPIRAN M4

TINDAKAN SUSULAN PSM DI IPKKM/JKN/FASILITI

OPSYEN C – SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN BERKUATKUASA

SEBELUM 21 OKTOBER

- Menyemak skim terlibat di organisasi mengikut kategori opsyen.
- Mengenal pasti calon dalam skim yang telah di gred hakiki/memangku.
 - (a) Gred Hakiki - HRMIS
 - (b) Memangku - Manual
- Mencetak dua (2) set borang mengikut kategori opsyen.
 - (a) Surat tawaran
 - (b) Akuan terima pegawai
 - (c) Borang opsyen
 - (d) Akuan terima KJ

SEMASA (21 OKTOBER-30 NOVEMBER)

- Mengedarkan borang Lampiran N mengikut kategori opsyen.
- Memastikan maklumat pada borang opsyen adalah betul dan tepat.
- Sekiranya terdapat sebarang pindaan perlu merujuk kepada Buku Rekod Perkhidmatan. PSM bertanggungjawab mencetak semula borang opsyen yang telah dikemaskini.
- Mengedar semula borang opsyen kepada pegawai/kakitangan yang terlibat.
- Memastikan semua borang opsyen dilengkapi dan dikembalikan kepada PSM sebelum 15 November 2024 dan selewat-lewatnya pada 30 November 2024. Pegawai yang mengembalikan borang yang lengkap sebelum 15 November 2024 akan menikmati pelarasan gaji baharu pada Disember 2024.
- Menyemak dan mengesahkan penerimaan borang opsyen.

MULAI 1 DISEMBER

- Memastikan akuan terima KJ dikemukakan kepada pegawai.
- Mengemaskini pilihan opsyen dalam HRMIS dan merekod dalam Buku Rekod Perkhidmatan.
- Merekod pelarasan gaji.

Skim terlibat di KKM:

- Penolong Pengurus Asrama
- Penyelia Asrama
- Penolong Pegawai Penerbitan
- Pembantu Penerbitan (Kader)
- Pegawai Khidmat Pelanggan

OPSYEN C – SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN BERKUATKUASA

LAMPIRAN N2

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN KE
SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUAT KUASA**

[Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan kepada Ketua Jabatan sebaik sahaja pegawai menerima Surat Tawaran Opsyen di Lampiran N1 (salinan pegawai) dan Borang Opsyen di Lampiran N3]

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 :

LAMPIRAN N2

LAMPIRAN N3

BORANG OPSYEN

**SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM KEPADA PEGAWAI TETAP
MENGIKUT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2024**

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN KE
SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUAT KUASA**

(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 mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024. 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.

LAMPIRAN N3

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 :

OPSYEN C – SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN KE SKIM PERKHIDMATAN BERKUATKUASA

LAMPIRAN N

Rujukan Fail:

SURAT AKUAN OLEH KETUA JABATAN

MENGENAI PENERIMAAN BORANG OPSYEN

SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM DARIPADA PEGAWAI

BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN KE

SKIM PERKHIDMATAN YANG BERKUAT KUASA

(Surat Akuan ini hendaklah diserahkan kepada pegawai sebaik sahaja Ketua Jabatan menerima Borang Opsyen di Lampiran N3 yang telah lengkap dan ditandatangani oleh pegawai)

Kepada :

.....

.....

.....

.....

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

Dengan ini diakui bahawa Borang Opsyen yang telah dikemukakan oleh tuan/puan bertarikh sepertimana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 telah diterima oleh Jabatan ini.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

(Ketua Jabatan)

Cap Rasmi

LAMPIRAN N4

TINDAKAN SUSULAN PSM DI IPKKM/JKN/FASILITI

OPSYEN D – SKIM PERKHIDMATAN DIJUMUDKAN DI BAWAH SSM

SEBELUM 21 OKTOBER

- Menyemak skim terlibat di organisasi mengikut kategori opsyen.
- Memaaklumkan kepada BSM, KKM sekiranya terdapat penyandang bagi skim perkhidmatan yang selain dari 5 skim yang dinyatakan dalam PP1 2024.
- Mengenal pasti calon dalam skim yang telah di gred hakiki/memangku.
 - (a) Gred Hakiki - HRMIS
 - (b) Memangku - Manual
- Mencetak dua (2) set borang mengikut kategori opsyen.
 - (a) Surat tawaran
 - (b) Akuan terima pegawai
 - (c) Borang opsyen
 - (d) Akuan terima KJ

SEMASA (21 OKTOBER-30 NOVEMBER)

- Mengedarkan borang Lampiran O kepada pegawai terlibat.
- Memastikan maklumat pada borang opsyen adalah betul dan tepat.
- Sekiranya terdapat sebarang pindaan perlu merujuk kepada Buku Rekod Perkhidmatan. PSM bertanggungjawab mencetak semula borang opsyen yang telah dikemaskini.
- Mengedar semula borang opsyen kepada pegawai/kakitangan yang terlibat.
- Memastikan semua borang opsyen dilengkapkan dan dikembalikan kepada PSM sebelum 15 November 2024 dan selewat-lewatnya pada 30 November 2024. Pegawai yang mengembalikan borang yang lengkap sebelum 15 November 2024 akan menikmati pelarasan gaji baharu pada Disember 2024.
- Menyemak dan mengesahkan penerimaan borang opsyen.

MULAI 1 DISEMBER

- Memastikan akuan terima KJ dikemukakan kepada pegawai.
- Mengemaskini pilihan opsyen dalam HRMIS dan merekod dalam Buku Rekod Perkhidmatan.
- Merekod pelarasan gaji.

WAH SSM

SURAT TAWARAN OPSYEN

SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM KEPADA PEGAWAI TETAP

MENGIKUT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2024

BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN

DI BAWAH SISTEM SARAAN MALAYSIA

ARAHAN

- Kategori pegawai yang terlibat adalah pegawai yang berada dalam skim perkhidmatan yang diumumkan di bawah SSM.
- Lampiran O1 hingga O4 hendaklah dilengkapkan oleh Ketua Jabatan di mana berkaitan dan disediakan dalam DUA (2) salinan.
 - SATU (1) salinan untuk jabatan.
 - SATU (1) salinan untuk pegawai.
- Pegawai perlu mengembalikan Lampiran O2 dan O3 kepada Ketua Jabatan.

(Diisi Oleh Ketua Jabatan)

Rujukan Fail Jabatan :

Kepada :

:

:

(Nama dan Alamat Pejabat Terkini)

Skim Perkhidmatan yang terlibat bagi opsyen ini adalah seperti senarai di bawah. Tuan/ Puan adalah di bawah Skim Perkhidmatan seperti yang ditandakan di bawah:

Sila Tandakan (✓) Yang Berkenaan	Skim Perkhidmatan di bawah SSM	Skim Perkhidmatan di bawah SSPA
	Pembantu Pertanian Gred G19, G22, G26	Pembantu Kemahiran Gred H1, H2, H3, H4
	Juruteknik Gred J19, J22, J26	Pembantu Kemahiran Gred H1, H2, H3, H4
	Juruteknik Landskap Gred J19, J22, J26	Pembantu Kemahiran Gred H1, H2, H3, H4
	Operator Mesin Prosesan Data Gred F11, F14	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N1, N2, N3, N4
	Jaga Gred R1, R4	Pembantu Keselamatan Gred KP1, KP2, KP3, KP4

Nota: Bagi skim perkhidmatan yang diumumkan di bawah SSM selain daripada senarai di atas, Pengurus Sumber Manusia hendaklah mengemukakan permohonan berserta salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan yang dikemaskini kepada Bahagian Perjawatan dan Organisasi, JPA bagi penentuan skim perkhidmatan pegawai di bawah SSPA.

p Rasmi

LAMPIRAN O1

WAH SSM

LAMPIRAN O3

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

BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN
DI BAWAH SISTEM SARAAN MALAYSIA

(Opsyen ini hendaklah dibuat oleh pegawai)

Kepada:

.....

.....

.....

(Kena 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 mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024.
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 mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan
1 Tahun 2024. 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 :

LAMPIRAN O3

OPSYEN D – SKIM PERKHIDMATAN DIJUMUDKAN DI BAWAH SSM

LAMPIRAN O4

Rujukan Fail:

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

**BAGI SKIM PERKHIDMATAN YANG DIJUMUDKAN
DI BAWAH SISTEM SARAAN MALAYSIA**

*(Surat Akuan ini hendaklah diserahkan kepada pegawai sebaik sahaja Ketua Jabatan menerima
Borang Opsyen di Lampiran O3 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 bertarih sepertimana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 telah diterima oleh Jabatan ini.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

(Ketua Jabatan)

Tarikh :

Cap Rasmi

TINDAKAN SUSULAN PSM DI IPKKM/JKN/FASILITI

OPSYEN E – PEGAWAI KEKAL DI BAWAH SKIM PERKHIDMATAN TERDAHULU

SEBELUM 21 OKTOBER

- Menyemak skim terlibat di organisasi mengikut kategori opsyen.
- Mengenal pasti calon dalam skim yang telah di gred hakiki/memangku.
 - (a) Gred Hakiki - HRMIS
 - (b) Memangku - Manual
- Mencetak dua (2) set borang mengikut kategori opsyen.
 - (a) Surat tawaran
 - (b) Akuan terima
 - (c) Borang opsyen
 - (d) Akuan terima KJ

SEMASA (21 OKTOBER-30 NOVEMBER)

- Mengedarkan Borang Lampiran P kepada pegawai terlibat.
- Memastikan maklumat pada borang opsyen adalah betul dan tepat.
- Sekiranya terdapat sebarang pindaan perlu merujuk kepada Buku Rekod Perkhidmatan. PSM bertanggungjawab mencetak semula borang opsyen yang telah dikemaskini.
- Mengedar semula borang opsyen kepada pegawai/kakitangan yang terlibat.
- Memastikan semua borang opsyen dilengkapi dan dikembalikan kepada PSM sebelum 15 November 2024 dan selewat-lewatnya pada 30 November 2024. Pegawai yang mengembalikan borang yang lengkap sebelum 15 November 2024 akan menikmati pelarasan gaji baharu pada Disember 2024.
- Menyemak dan mengesahkan penerimaan borang opsyen.

MULAI 1 DISEMBER

- Memastikan akuan terima KJ dikemukakan kepada pegawai.
- Mengemaskini pilihan opsyen dalam HRMIS dan merekod dalam Buku Rekod Perkhidmatan.
- Merekod pelarasan gaji.



AN TERDAHULU

LAMPIRAN P1

Cap Rasmi

LAMPIRAN P1

OPSYEN E – PEGAWAI KEKAL DI BAWAH SKIM PERKHIDMATAN TERDAHULU

LAMPIRAN P2

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

**BAGI PEGAWAI YANG KEKAL DALAM SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH JAWATANKUASA KABINET 1976 DAN SISTEM SARAAN BARU
SERTA JAWATAN DIHAPUSKAN**

*[Surat Akuan ini hendaklah dikembalikan kepada Ketua Jabatan sebaik sahaja pegawai menerima
Surat Tawaran Opsyen di Lampiran P1 (salinan pegawai) dan Borang Opsyen di Lampiran P3]*

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 :

LAMPIRAN P2

LAMPIRAN P3

**BORANG OPSYEN
SISTEM SARAAN PERKHIDMATAN AWAM MENGIKUT
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2024**

**BAGI PEGAWAI YANG KEKAL DALAM SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH JAWATANKUASA KABINET 1976 DAN SISTEM SARAAN BARU
SERTA JAWATAN DIHAPUSKAN**

(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 mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024. 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 opsyen Sistem Saraan Perkhidmatan Awam. Saya faham akan kesan pilihan opsyen yang dibuat. Jika saya di bawah Skim Pencen, saya akan dibersarakan di bawah perenggan 10(5)(b) Akta Pencen 1980 [Akta 227], atau jika saya di bawah Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) saya akan dibersarakan di bawah subseksyen 6A(6) Akta 227 yang dibaca bersama perenggan 10(5)(b) Akta 227.

* Diisi oleh Ketua Jabatan.
**Sila tandakan ✓ dalam salah satu petak yang berkenaan sahaja.

LAMPIRAN P3

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 :

OPSYEN E – PEGAWAI KEKAL DI BAWAH SKIM PERKHIDMATAN TERDAHULU

LAMPIRAN P4

Rujukan Fail:

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

BAGI PEGAWAI YANG KEKAL DALAM SKIM PERKHIDMATAN
DI BAWAH JAWATANKUASA KABINET 1976 DAN SISTEM SARAAN BARU
SERTA JAWATAN DIHAPUSKAN

*(Surat Akuan ini hendaklah diserahkan kepada pegawai sebaik sahaja Ketua Jabatan menerima
Borang Opsyen di Lampiran P3 yang telah lengkap dan ditandatangani oleh pegawai)*

Kepada :

.....

.....

.....

.....

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

Dengan ini diakui bahawa Borang Opsyen yang telah dikemukakan oleh tuan/puan bertarikh
..... sepertimana ketetapan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun
2024 telah diterima oleh Jabatan ini.

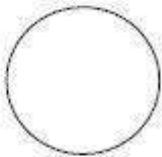
Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

(Ketua Jabatan)



Cap Rasmi

LAMPIRAN P4