



## **KERAJAAN MALAYSIA**

---

### **PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 19 TAHUN 2005**

---

#### **PERUBAHAN SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI DIETETIK**

#### **TUJUAN**

1. Pekeliling perkhidmatan ini bertujuan memaklumkan keputusan kerajaan mengenai perubahan skim perkhidmatan Pegawai Dietetik Gred C41, C44, C48, C52, C54 daripada Klasifikasi Perkhidmatan Sains (C) kepada Klasifikasi Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan (U) Gred U41, U44, U48, U52, U54.

#### **LATAR BELAKANG**

2. Pada masa ini, skim perkhidmatan Pegawai Dietetik merupakan skim perkhidmatan yang tergolong dalam Klasifikasi Perkhidmatan Sains (C). Skop fungsi perkhidmatan Pegawai Dietetik adalah berkaitan rapat dalam bidang perubatan dan kesihatan. Pegawai Dietetik bertanggungjawab dalam memberikan perkhidmatan mengenai aspek pemakanan seperti terapi pemakanan, pemantauan dan pendidikan pemakanan kepada pesakit.

3. Selaras dengan skop tugas tersebut, maka kerajaan telah bersetuju supaya skim perkhidmatan Pegawai Dietetik diletakkan di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan (U).

#### **SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI DIETETIK**

4. Skim perkhidmatan Pegawai Dietetik yang baru adalah seperti berikut:
- (a) perubahan Klasifikasi Perkhidmatan kepada **Klasifikasi Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan (U)**;
  - (b) gred skim perkhidmatan yang baru ialah **Gred U41, U44, U48, U52, U54**; dan
  - (c) syarat lantikan di Gred U41 adalah memiliki kelayakan di peringkat Ijazah Sarjana Muda Sains Kepujian dalam bidang ilmu kaji diet daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan yang diiktiraf oleh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
5. Skim perkhidmatan Pegawai Dietetik yang baru adalah seperti di **Lampiran A**. Contoh iklan bagi urusan pengambilan adalah seperti di **Lampiran B** dan penghuraian skop tugasnya adalah seperti di **Lampiran C, C1, C2, C3 dan C4**.
6. Mulai tarikh kuat kuasa skim perkhidmatan ini semua lantikan sebagai Pegawai Dietetik hendaklah menggunakan skim perkhidmatan Pegawai Dietetik Gred U41, U44, U48, U52, U54 dan syarat lantikan yang ditetapkan hendaklah dipatuhi.

## **PELAKSANAAN**

7. Semua pegawai dalam skim perkhidmatan Pegawai Dietetik Gred C41, C44, C48, C52, C54 yang dilantik secara tetap adalah layak ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Dietetik yang baru seperti berikut:

- (a) pegawai yang berada di Gred C41 akan ditukar lantik ke Gred U41;
- (b) pegawai yang berada di Gred C44 akan ditukar lantik ke Gred U44;
- (c) pegawai yang berada di Gred C48 akan ditukar lantik ke Gred U48;
- (d) pegawai yang berada di Gred C52 akan ditukar lantik ke Gred U52; dan
- (e) pegawai yang berada di Gred C54 akan ditukar lantik ke Gred U54.

8. Ketua jabatan hendaklah menghubungi Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk mewujudkan jawatan Pegawai Dietetik Gred U41, U44, U48, U52, U54 secara tukar ganti dengan memansuhkan jawatan Pegawai Dietetik Gred C41, C44, C48, C52, C54.

## **PEMBERIAN OPSYEN**

9. Dengan berkuatkuasanya skim perkhidmatan Pegawai Dietetik Gred U41, U44, U48, U52, U54, Pihak Berkuasa Melantik melalui ketua perkhidmatan hendaklah menawarkan opsyen kepada pegawai yang sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan Pegawai Dietetik Gred C41, C44, C48, C52, C54 bagi membolehkan pegawai membuat pilihan. Pegawai yang bersetuju menerima opsyen akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Dietetik Gred U41, U44, U48, U52, U54. Pilihan yang dibuat adalah **muktamad**.

10. Pegawai yang terlibat diberi tempoh 30 hari mulai tarikh surat opsyen diedarkan untuk membuat pilihan sama ada menerima atau menolak tawaran ini. Pegawai yang menolak opsyen atau tidak membuat sebarang opsyen atau gagal mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebab yang munasabah atau membuat opsyen

dengan bersyarat dianggap sebagai tidak bersetuju untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan baru ini. Mereka akan dikekalkan dalam gred dan skim perkhidmatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP).

11. Tawaran opsyen ini hanya diberi kepada pegawai yang bertaraf tetap, termasuk mereka yang masih dalam tempoh percubaan serta berada dalam Sistem Saraan Malaysia.

12. Tawaran opsyen ini juga hendaklah diberi kepada pegawai yang berada dalam keadaan berikut:

- (a) peminjaman atau pertukaran sementara;
- (b) sedang bercuti;
- (c) tidak hadir bertugas semasa opsyen dikeluarkan dan berkuat kuasa;
- (d) sedang dalam proses tindakan tatatertib; dan
- (e) sedang menjalani hukuman tatatertib selain daripada hukuman buang kerja.

13. Pegawai yang sedang dalam proses tindakan tatatertib, jika sabit kesalahannya dan dijatuhi hukuman buang kerja dalam tempoh opsyen, maka tawaran opsyen tersebut dengan sendirinya terbatal.

14. Sekiranya surat tawaran opsyen tidak dapat disampaikan, termasuk kepada pegawai yang berada dalam keadaan seperti di perenggan 12, Pihak Berkuasa Melantik boleh menawarkan surat tawaran opsyen dengan memberi tempoh yang sama (30 hari) untuk membolehkan pegawai membuat pilihan, walaupun tempoh opsyen asal telah tamat.

15. Bagi maksud urusan pemberian opsyen, contoh surat tawaran, syarat-syarat pertukaran pelantikan dan borang opsyen adalah seperti di **Lampiran D, D1** dan **D2**.

16. Tawaran opsyen ini tidak melibatkan pegawai lantikan sementara/ kontrak/ sambilan.

## **KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN**

17. Kaedah penetapan gaji permulaan pegawai yang terlibat dalam skim perkhidmatan Pegawai Dietetik Gred C41, C44, C48, C52, C54 adalah seperti berikut:

- (a) Pegawai Dietetik Gred C41 yang belum disahkan dalam perkhidmatan hendaklah ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal di Peringkat 1 (P1) di Gred U41 yang baru;
- (b) Pegawai Dietetik Gred C41 yang telah disahkan dalam perkhidmatan hendaklah ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal mengikut Peringkat (P) gaji masing-masing di Gred U41 yang baru, yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa jawatan asal. Jika matagaji di P1 jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji permulaan bolehlah ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran di Peringkat 2 (P2) dan seterusnya di Peringkat 3 (P3) jika matagaji P2 masih tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan;
- (c) Pegawai Dietetik Gred C44 hendaklah ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal mengikut Peringkat (P) gaji masing-masing di Gred U44 yang baru, yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji bolehlah ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya;
- (d) Pegawai Dietetik Gred C48 hendaklah ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal mengikut Peringkat (P) gaji masing-masing di Gred U48 yang baru, yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa jawatan asal. Jika matagaji mengikut

Peringkat (P) jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji bolehlah ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya;

- (e) Pegawai Dietetik Gred C52 hendaklah ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal mengikut Peringkat (P) gaji masing-masing di Gred U52 yang baru, yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji bolehlah ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya; dan
- (f) Pegawai Dietetik Gred C54 hendaklah ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal mengikut Peringkat (P) gaji masing-masing di Gred U54 yang baru, yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji bolehlah ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

18. Pegawai yang gaji akhirnya tidak dapat ditampung oleh matagaji mengikut kaedah di perenggan 17 di atas, maka jadual gaji KUP hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).

19. Jadual Gaji Matriks bagi skim perkhidmatan Pegawai Dietetik Gred U41, U44, U48, U52, U54 adalah seperti di **Lampiran E, E1, E2, E3 dan E4**. Contoh kaedah penetapan gaji permulaan adalah seperti di **Lampiran F, F1, F2 dan F3**.

## **PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**

20. Pergerakan gaji tahunan jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh pegawai yang Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tahunannya pada 1 Julai atau 1 Oktober, hendaklah diberi di gred gaji asal pada 1 Julai 2005 sebelum diselaraskan ke gred gaji baru.

## **TARIKH PERGERAKAN GAJI**

21. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) asal bagi pegawai yang terlibat dalam urusan ini hendaklah diubah kepada satu TPG baru pada tahun berikutnya selepas pelaksanaan pertukaran pelantikan ini. TPG baru ialah mulai 1 Julai tahun berikutnya.

## **KAEDAH PELAKSANAAN OPSYEN**

22. Bagi melaksanakan opsyen ini, Pihak Berkuasa Melantik, ketua jabatan dan pegawai yang terlibat hendaklah mematuhi kaedah yang ditetapkan seperti berikut:

(a) **Pihak Berkuasa Melantik**

Menawarkan opsyen pertukaran pelantikan kepada pegawai yang terlibat.

(b) **Ketua Jabatan**

- (i) menyampaikan opsyen kepada pegawai terlibat;
- (ii) memberi penjelasan terperinci mengenai opsyen kepada pegawai yang terlibat dan implikasi keputusan yang dibuat;
- (iii) mengemaskini Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti pegawai yang terlibat selaras dengan perubahan-perubahan berkaitan;

- (iv) melaksanakan pekeliling perkhidmatan ini dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh ianya diedarkan dan melaporkan kepada Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam mengenai status pelaksanaan pekeliling perkhidmatan ini; dan
- (v) bagi tujuan faedah persaraan, ketua jabatan hendaklah memperakukan Pengesahan Dalam Perkhidmatan pegawai di jawatan baru kepada Pihak Berkuasa Melantik pada bila-bila masa dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

(c) **Pegawai Yang Ditawarkan Opsyen**

- (i) membaca dengan teliti dan faham mengenai opsyen sebelum membuat keputusan. Jika terdapat sebarang keraguan, pegawai hendaklah merujuk kepada ketua jabatan untuk mendapatkan penjelasan selanjutnya. Opsyen yang dibuat adalah muktamad;
- (ii) melengkapkan dua (2) salinan borang opsyen iaitu satu (1) salinan untuk disimpan oleh ketua jabatan manakala satu (1) salinan lagi untuk pegawai berkenaan; dan
- (iii) mengembalikan borang opsyen dalam tempoh 30 hari mulai tarikh surat tawaran.

**TARIKH KUAT KUASA**

23. Tarikh kuat kuasa skim perkhidmatan Pegawai Dietetik Gred U41, U44, U48, U52, U54 yang baru ini ialah mulai **1 Julai 2005**.

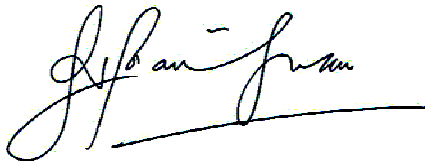
## **PEMBATALAN**

24. Dengan berkuatkuasanya pekeliling perkhidmatan ini, maka skim perkhidmatan Pegawai Dietetik yang berkuat kuasa pada 1 November 2002 melalui Lampiran B Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 adalah dibatalkan **kecuali** bagi menampung pegawai yang tidak menerima opsyen di bawah urusan ini.

## **PEMAKAIAN**

25. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan pekeliling perkhidmatan ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Negeri, Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



**( DATO' ISMAIL ADAM )**  
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,  
Malaysia.

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA  
PUTRAJAYA

24 Ogos 2005

Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan

**SKIM PERKHIDMATAN  
PEGAWAI DIETETIK**

**KLASIFIKASI** : PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : PENGURUSAN DAN PROFESIONAL  
**TARIKH KUAT KUASA** : 1 JULAI 2005

<b>Gred</b>	<b>Jadual Gaji Matriks</b>					
<b>Gred U41</b>	:	P1T1	RM1738.43	-	P1T24	RM4107.61
		P2T1	RM1821.92	-	P2T24	RM4367.76
		P3T1	RM1909.04	-	P3T24	RM4624.28
<b>Gred U44</b>	:	P1T1	RM2633.83	-	P1T14	RM4364.13
		P2T1	RM2920.60	-	P2T14	RM4823.93
<b>Gred U48</b>	:	P1T1	RM3853.51	-	P1T8	RM5115.54
		P2T1	RM4235.87	-	P2T8	RM5599.54
<b>Gred U52</b>	:	P1T1	RM4341.14	-	P1T8	RM5603.17
		P2T1	RM4752.54	-	P2T8	RM6116.21
<b>Gred U54</b>	:	P1T1	RM4572.25	-	P1T8	RM5950.44
		P2T1	RM4976.39	-	P2T8	RM6492.52

**SYARAT LANTIKAN**

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-
  - (a) warganegara Malaysia;
  - (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
  - (c) Ijazah Sarjana Muda Sains Kepujian dalam bidang ilmu kaji diet yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U41: P1T1);

- dan
- (d) lulus Bahasa Malaysia/ Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

**PENETAPAN GAJI  
PERMULAAN**

2. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred U41 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

**TEMPOH PERCUBAAN**

3. Pegawai Dietetik yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.

**LATIHAN**

4. Pegawai Dietetik boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan yang berkenaan.

**KURSUS INDUKSI/  
PEPERIKSAAN**

5. Pegawai Dietetik dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi yang ditetapkan oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan yang berkenaan.

**PENGESAHAN DALAM  
PERKHIDMATAN**

6. Pegawai Dietetik yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-

(a) memenuhi tempoh percubaan;

(b) hadir dengan jayanya kursus induksi yang ditetapkan; dan

(c) diperaku oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan.

**PERGERAKAN GAJI  
TAHUNAN**

7. Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.

**PENILAIAN TAHAP  
KECEKAPAN**

8. Pegawai Dietetik hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED U44**

9. Pegawai Dietetik Gred U41 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Dietetik Gred U44 yang kosong apabila telah:-

(a) disahkan dalam perkhidmatan;

(b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan

(d) diperaku oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED U48**

10. Pegawai Dietetik Gred U44 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Dietetik Gred U48 yang kosong apabila telah:-

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan

(c) diperaku oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED U52**

11. Pegawai Dietetik Gred U48 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Dietetik Gred U52 yang kosong apabila telah:-

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan;

dan

(c) diperaku oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED U54**

12. Pegawai Dietetik Gred U52 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Dietetik Gred U54 yang kosong apabila telah:-

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan;  
dan

(c) diperaku oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED YANG  
LEBIH TINGGI**

13. Pegawai Dietetik Gred U54 yang menunjukkan kebolehan yang terkemuka mutunya adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi yang kosong.

**Nota:** Skim perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan terdahulu yang berkuat kuasa pada 1.11.2002 [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002, JPA(S)71/3 Klt. 2 (3)] **kecuali** bagi menampung pegawai yang tidak menerima opsyen di bawah urusan ini.

## LAMPIRAN B

### IKLAN JAWATAN

1. (a) Jawatan : Pegawai Dietetik
- (b) Kementerian/ Jabatan :
- (c) Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan dan Profesional
- (d) Klasifikasi Perkhidmatan : Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
2. Jadual Gaji : Jadual Gaji Matriks

Gred U41	:	P1T1 RM1738.43	-	P1T24 RM4107.61
		P2T1 RM1821.92		P2T24 RM4367.76
		P3T1 RM1909.04		P3T24 RM4624.28
Gred U44	:	P1T1 RM2633.83	-	P1T14 RM4364.13
		P2T1 RM2920.60		P2T14 RM4823.93
Gred U48	:	P1T1 RM3853.51	-	P1T8 RM5115.54
		P2T1 RM4235.87		P2T8 RM5599.54
Gred U52		P1T1 RM4341.14	-	P1T8 RM5603.17
		P2T1 RM4752.54		P2T8 RM6116.21
Gred U54		P1T1 RM4572.25	-	P1T8 RM5950.44
		P2T1 RM4976.39		P2T8 RM6492.52
3. Syarat Lantikan : Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-
  - (a) warganegara Malaysia;
  - (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;

(c) Ijazah Sarjana Muda Sains Keujian dalam bidang ilmu kaji diet yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U41: P1T1);

dan (d) lulus Bahasa Malaysia/ Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

4. Taraf Jawatan : Tetap.
5. Penaklukan Di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai yang memasuki perkhidmatan Pegawai Dietetik adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
6. Fungsi dan Bidang Tugas : Untuk diisi oleh ketua jabatan/ ketua perkhidmatan setiap kali pengiklanan di buat.

**PENGHURAIAN SKOP TUGAS  
PEGAWAI DIETETIK GRED U41**

**1. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai jabatan/ agensi kerajaan.

**2. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

a. Perkhidmatan Dietetik Klinikal.

Melaksanakan langkah-langkah dalam *nutrition care process* seperti *nutritional assesment, nutritional prescription, nutrition monitoring and evaluation* bagi setiap pesakit dalam atau pesakit luar yang dirujuk oleh doktor untuk mencapai tahap kesihatan yang optima.

b. Perkhidmatan Dietetik Komuniti.

Menyumbang kepada program/ aktiviti dalam perkhidmatan promosi kesihatan dan pencegahan penyakit kepada hospital, klinik-klinik kesihatan, organisasi dan media massa.

c. Penyediaan Perkhidmatan Makanan.

Menyelia operasi penyediaan makanan untuk memastikan diet normal, diet terapeutik atau *tube feeding* yang disediakan untuk pesakit adalah betul, mengikut preskripsi dan menepati tahap kualiti perawatan.

d. Latihan.

i. Memberi latihan mengenai penyediaan diet-diet kepada Tukang Masak, Penyelia Asrama dan Penolong Pegawai Penyediaan Makanan.

ii. Memberi latihan dan kefahaman mengenai pemakanan sihat/ diet terapeutik kepada anggota paramedik supaya mereka memahami kepentingan penjagaan diet dalam rawatan pesakit.

e. Memberi perkhidmatan pemakanan/ diet di hospital-hospital dan klinik-klinik kesihatan.

- f. Memberi tumpuan kepada memperkembangkan lagi bidang klinikal dietetik secara pengkhususan supaya selaras dengan perkembangan rawatan yang dilaksanakan oleh doktor.
- g. Memberi perhatian terhadap pesakit *acute* seperti rawatan rapi, *burns* dan pesakit lain yang tenat yang memerlukan penjagaan dan pemantauan diet/*feeding regime* yang rapi.
- h. Memastikan pesakit diberi preskripsi diet, memahami tentang penjagaan dietnya dan menghadiri rawatan susulan jika diperlukan.
- i. Lain-lain skop tugas yang ditentukan dari semasa ke semasa.

### 3. HUBUNGAN KERJA

- a. Dalaman
  - i. Bekerjasama dengan doktor dan *allied health professional* seperti Jururawat, Jurupulih, Pegawai Farmasi dan lain-lain.
  - ii. Jabatan-jabatan lain dalam hospital dalam urusan klinikal, promosi kesihatan dan urusan perkhidmatan makanan.
- b. Luaran
  - i. Memberi ceramah kepada organisasi/ agensi berkenaan promosi kesihatan dan perkhidmatan makanan.
  - ii. Berurusan dengan jabatan lain dan NGO's dalam menyumbangkan perkhidmatan kepakaran dietetik.

### 4. PERSEKITARAN KERJA

- a. Melawat wad untuk mengendalikan pesakit dalam.
- b. Mengendalikan rawatan pemakanan/ diet bagi pesakit luar di klinik atau kawasan yang dikenalpasti oleh hospital.
- c. Menjalankan tugas dan tanggungjawab urusan perkhidmatan makanan di Jabatan Sajian dan Dietetik.

5. **SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN**

- a. Berkebolehan melaksanakan tugas klinikal iaitu setiap langkah dalam *nutrition care process* bagi pesakit dalam atau pesakit luar yang dirujuk oleh doktor untuk mencapai tahap kesihatan yang optima.
- b. Sentiasa mempunyai perkembangan pengetahuan klinikal *evidence based* yang terkini untuk diaplikasikan dalam rawatan pemakanan/ diet bagi pesakit dalam dan pesakit luar sama ada di hospital atau di klinik kesihatan.
- c. Berusaha untuk melaksanakan rawatan pesakit secara professional serta mempunyai nilai-nilai penyayang kepada pesakit.
- d. Bersedia untuk bekerja secara berpasukan *multidisciplinary approach* dalam rawatan pesakit bersama dengan doktor dan *allied health professional*.
- e. Berkebolehan menyelia urusan katering serta memastikan penyediaan diet terapeutik adalah betul dan berkualiti.
- f. Berkebolehan menyampaikan maklumat yang tepat mengenai diet/ panduan/ nasihat penjagaan makanan untuk seseorang pesakit, berdasarkan kepada perubatannya.

**PENGHURAIAN SKOP TUGAS  
PEGAWAI DIETETIK GRED U44**

**1. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai jabatan/ agensi kerajaan.

**2. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

a. Perkhidmatan Dietetik Klinikal.

- i. Melaksanakan langkah-langkah dalam *nutrition care process* seperti *nutritional assesment, nutritional prescription, nutrition monitoring and evaluation* bagi setiap pesakit dalam atau pesakit luar yang dirujuk oleh doktor untuk mencapai tahap kesihatan yang optima.
- ii. Mengendalikan disiplin rawatan rapi.

b. Perkhidmatan Dietetik Komuniti.

Menyumbang kepada program/ aktiviti dalam perkhidmatan promosi kesihatan dan pencegahan penyakit kepada hospital, klinik-klinik kesihatan, organisasi dan media massa.

c. Pengurusan Perkhidmatan Makanan.

Menyelia operasi penyediaan makanan dengan merancang menu, piawaian resepi dan memastikan diet normal dan diet terapeutik menepati piawaian dan berkualiti.

d. Pelaksanaan Latihan.

- i. Memberi latihan kepada pegawai Jabatan Sajian dan Dietetik dan pegawai hospital mengenai pemakananan dan diet.
- ii. Melibatkan diri dalam memberi latihan praktikal kepada pelatih catering dan pelatih dietetik dari institusi pendidikan tinggi semasa penempatan klinikal.

- e. Memberi tumpuan kepada perkembangan klinikal dietetik secara pengkhususan klinikal supaya selaras dengan perkembangan dalam rawatan yang dilaksanakan oleh doktor.
- f. Memberi perhatian terhadap pesakit *acute* seperti rawatan rapi, *burns* dan pesakit lain yang tenat dan memerlukan penjagaan dan pemantauan diet/*feeding regime* yang rapi.
- g. Memastikan pesakit diberi preskripsi diet, memahami tentang penjagaan dietnya dan menghadiri rawatan susulan jika diperlukan.
- h. Lain-lain skop tugas yang ditentukan dari semasa ke semasa.

### 3. HUBUNGAN KERJA

- a. Dalaman
  - i. Bekerjasama dengan doktor dan *allied health professional* seperti Jururawat, Jurupulih, Pegawai Farmasi dan lain-lain.
  - ii. Jabatan-jabatan lain dalam hospital dalam urusan klinikal, promosi kesihatan dan urusan perkhidmatan makanan.
- b. Luaran
  - i. Berurusan dengan organisasi/ agensi/ NGO's berkenaan khidmat nasihat kepakaran.
  - ii. Berurusan dengan jabatan kerajaan/ organisasi lain bagi menjayakan program Kementerian Kesihatan Malaysia.

### 4. PERSEKITARAN KERJA

- a. Melawat wad untuk mengendalikan pesakit dalam;
- b. Mengendalikan rawatan pemakanan/ diet bagi pesakit luar di klinik atau kawasan yang dikenalpasti oleh hospital.
- c. Menjalankan tugas dan tanggungjawab urusan perkhidmatan makanan di Jabatan Sajian dan Dietetik.

5. **SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN**

- a. Berkebolehan melaksanakan tugas klinikal iaitu setiap langkah dalam *nutrition care process* bagi pesakit dalam atau pesakit luar yang dirujuk oleh doktor untuk mencapai tahap kesihatan yang ditetapkan.
- b. Sentiasa mempunyai perkembangan pengetahuan klinikal *evidence based* yang terkini untuk diaplikasikan dalam rawatan pemakanan/ diet bagi pesakit dalam dan pesakit luar sama ada di hospital atau di klinik kesihatan.
- c. Berusaha untuk melaksanakan rawatan pesakit secara professional serta mempunyai nilai-nilai penyayang kepada pesakit.
- d. Bersedia untuk bekerja secara berpasukan *multidisciplinary approach* dalam rawatan pesakit bersama dengan doktor dan *allied health professional*.
- e. Berkebolehan menyelia urusan katering serta memastikan penyediaan diet terapeutik adalah betul dan berkualiti.
- f. Berkebolehan menyampaikan maklumat yang tepat mengenai diet/ panduan/ nasihat penjagaan makanan untuk seseorang pesakit, berdasarkan kepada perubatannya.

**PENGHURAIAN SKOP TUGAS  
PEGAWAI DIETETIK GRED U48**

1. **PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai jabatan/ agensi kerajaan

2. **SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

a. Pentadbiran dan Pengurusan.

Menguruskan operasi dan tatacara pentadbiran jabatan mengikut garis panduan dan piawaian yang ditetapkan.

b. Perkhidmatan Dietetik Klinikal.

i. Melaksanakan langkah-langkah dalam *nutrition care process* seperti *nutritional assessment, nutritional prescription, nutrition monitoring & evaluation* bagi setiap pesakit dalam atau pesakit luar yang dirujuk oleh doktor bagi mencapai tahap kesihatan yang optima.

ii. Mengendalikan disiplin yang ditetapkan ke arah pengkhususan dietetik.

iii. Memantau perkhidmatan klinikal dietetik.

c. Perkhidmatan Dietetik Komuniti.

Menyumbang kepada program/ aktiviti dalam perkhidmatan promosi kesihatan dan pencegahan penyakit kepada organisasi dan media massa serta mewujudkan garis panduan dietetik.

d. Pengurusan Perkhidmatan Makanan.

Mengurus operasi penyediaan makanan dengan mematuhi spesifikasi kontrak, syarat, piawaian, garis panduan dan akta ke arah pencapaian kualiti yang ditetapkan.

- e. Pengurusan Latihan.
  - i. Memberi latihan kepada doktor dan pegawai dalam bidang rawatan perubatan mengenai perkembangan terkini mengenai pemakanan dan diet dalam rawatan pesakit.
  - ii. Melibatkan diri dalam memberi latihan praktikal kepada pelatih katering dan pelatih dietetik dari institusi pendidikan tinggi semasa penempatan klinikal.
- f. Pengurusan Kajian.

Menguruskan kajian kepuasan pelanggan, kajian *Quality Assurance* dan melibatkan diri dalam penyelidikan.
- g. Memberi perkhidmatan pemakanan/ diet di hospital dan klinik-klinik kesihatan.
- h. Dikehendaki memberi tumpuan kepada perkembangan bidang klinikal dietetik secara pengkhususan supaya selaras dengan perkembangan dalam rawatan yang dilaksanakan oleh doktor.
- i. Memberi perhatian terhadap pesakit *acute* seperti rawatan rapi, *burns* dan pesakit lain yang tenat dan memerlukan penjagaan dan pemantauan diet/*feeding regime* yang rapi.
- j. Memastikan pesakit diberi preskripsi diet, memahami tentang penjagaan dietnya dan menghadiri rawatan susulan jika diperlukan.
- k. Lain-lain skop tugas yang ditentukan dari semasa ke semasa.

### 3. HUBUNGAN KERJA

- a. Dalaman
  - i. Bekerjasama dengan doktor dan *allied health professional* seperti Jururawat, Jurupulih, Pegawai Farmasi dan lain-lain.
  - ii. Jabatan-jabatan lain dalam hospital berkaitan urusan klinikal, promosi kesihatan dan urusan perkhidmatan makanan.
- b. Luaran
  - i. Berurusan dengan organisasi/ agensi/ NGO's berkenaan khidmat nasihat kepakaran.

- ii. Berurusan dengan jabatan kerajaan/ organisasi lain bagi menjayakan program Kementerian Kesihatan Malaysia.

4. **PERSEKITARAN KERJA**

- a. Melawat wad untuk mengendalikan pesakit dalam.
- b. Mengendalikan rawatan pemakanan/ diet bagi pesakit luar di klinik atau kawasan yang dikenalpasti oleh hospital.
- c. Menjalankan tugas dan tanggungjawab urusan perkhidmatan makanan di Jabatan Sajian dan Dietetik.

5. **SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN**

- a. Berkebolehan melaksanakan tugas klinikal iaitu setiap langkah dalam *nutrition care process* bagi pesakit dalam atau pesakit luar yang dirujuk oleh doktor untuk mencapai tahap kesihatan yang ditetapkan.
- b. Sentiasa mempunyai perkembangan pengetahuan klinikal *evidence based* yang terkini untuk diaplikasikan dalam rawatan pemakanan/ diet bagi pesakit dalam dan pesakit luar sama ada di hospital atau di klinik kesihatan.
- c. Berusaha untuk melaksanakan rawatan pesakit secara professional serta mempunyai nilai-nilai penyayang kepada pesakit.
- d. Bersedia untuk bekerja secara berpasukan *multidisciplinary approach* dalam rawatan pesakit bersama dengan doktor dan *allied health professional*.
- e. Berkebolehan menyelia urusan katering serta memastikan penyediaan diet terapeutik adalah betul dan berkualiti.
- f. Berkebolehan menyampaikan maklumat yang tepat mengenai diet/ panduan/ nasihat penjagaan makanan untuk seseorang pesakit, berdasarkan kepada perubatannya.

**PENGHURAIAN SKOP TUGAS  
PEGAWAI DIETETIK GRED U52**

**1. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai jabatan/ agensi kerajaan.

**2. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

a. Pengurusan dan Penyelarasan.

Bertanggungjawab ke atas pengurusan kewangan, sumber manusia, kemudahan dan peralatan serta semua pentadbiran dalam jabatan.

b. Pengurusan dan Penyelarasan Perkhidmatan Makanan.

Bertanggungjawab ke atas pengurusan pentadbiran berkaitan sistem perkhidmatan makanan dengan memastikan proses kerja mengikut peraturan dan tatacara pekeliling dan piawaian yang ditetapkan.

c. Perkhidmatan Dietetik Klinikal.

i. Melaksanakan langkah-langkah dalam *nutrition care process* seperti *nutritional assesment, nutrition prescription, nutrition monitoring and evaluation* bagi setiap pesakit dalam atau pesakit luar yang dirujuk oleh doktor dengan mencapai tahap kesihatan yang optima.

ii. Mengendalikan disiplin yang ditetapkan ke arah pengkhususan dietetik.

iii. Berurusan dengan jabatan lain dalam mempertingkatkan rawatan pesakit.

iv. Mengurus dan menyelaras semua perkhidmatan dietetik dalam hospital.

d. Perkhidmatan Dietetik Komuniti.

i. Merancang, mengurus program/ aktiviti dalam perkhidmatan promosi kesihatan dan pencegahan penyakit selaras dengan kempen cara hidup sihat Kementerian Kesihatan Malaysia.

ii. Bekerjasama dengan jabatan/ organisasi lain untuk menjayakan rancangan dan kempen cara hidup sihat Kementerian Kesihatan Malaysia.

- e. Perancangan dan Penyelarasan Latihan.
  - i. Merancang, mengurus dan menyelaras latihan, kursus orientasi, latihan *continuous professional development* dan lain-lain bagi pegawai jabatan serta pegawai dalam bidang rawatan perubatan mengikut keperluan.
  - ii. Merancang, mengurus dan menyelaras latihan praktikal katering dan latihan praktikal dietetik bagi pelatih dari institusi pendidikan tinggi semasa penempatan klinikal.
- f. Perancangan dan Pengurusan Kajian.
  - i. Merancang dan menguruskan kajian kepuasan pelanggan dan kajian *Quality Assurance*.
  - ii. Merancang kajian penyelidikan yang akan dilaksanakan.
- g. Pengurusan Sistem Maklumat.
  - i. Mengurus dan memastikan rekod, data dan maklumat di simpan mengikut peraturan, sistematik dan terkawal.
  - ii. Menganalisa data dan statistik untuk digunakan bagi perancangan dan penambahbaikan perancangan jabatan.
- h. Memberi perkhidmatan pemakanan/ diet di hospital dan klinik-klinik kesihatan.
- i. Memberi tumpuan kepada perkembangan bidang klinikal dietetik secara pengkhususan supaya selaras dengan perkembangan dalam rawatan yang dilaksanakan oleh doktor.
- j. Memberi perhatian terhadap pesakit *acute* seperti rawatan rapi, *burns* dan pesakit lain yang tenat dan memerlukan penjagaan dan pemantauan diet/*feeding regime* yang rapi.
- k. Dalam skop rawatan pesakit luar, Pegawai Dietetik dikehendaki memastikan pesakit diberi preskripsi diet, memahami tentang penjagaan dietnya dan menghadiri rawatan susulan jika diperlukan.
- l. Lain-lain skop tugas yang ditentukan dari semasa ke semasa.

### 3. **HUBUNGAN KERJA**

#### a. Dalaman

- i. Bekerjasama dengan doktor dan *allied health professional* seperti Jururawat, Pegawai Pemulihan Perubatan, dan Pegawai Farmasi dalam melaksanakan *multidisciplinary approach* bagi rawatan pesakit.
- ii. Berurusan dengan jabatan-jabatan lain dalam hospital bagi melicinkan pelaksanaan perkhidmatan makanan.

#### b. Luaran

- i. Berurusan dengan organisasi/ agensi/ NGO's berkenaan khidmat nasihat kepakaran.
- ii. Berurusan dengan jabatan kerajaan/ organisasi lain bagi menjayakan program Kementerian Kesihatan Malaysia.

### 4. **PERSEKITARAN KERJA**

#### a. Melawat wad untuk mengendalikan pesakit dalam.

#### b. Mengendalikan rawatan pemakanan/ diet bagi pesakit luar di klinik atau kawasan yang dikenalpasti oleh hospital.

#### c. Menjalankan tugas dan tanggungjawab urusan perkhidmatan makanan di Jabatan Sajian dan Dietetik.

### 5. **SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN**

#### a. Berkebolehan melaksanakan tugas klinikal iaitu setiap langkah dalam *nutrition care process* bagi pesakit dalam atau pesakit luar yang dirujuk oleh doktor untuk mencapai tahap kesihatan yang ditetapkan.

#### b. Sentiasa mempunyai perkembangan pengetahuan klinikal *evidence based* yang terkini untuk diaplikasikan dalam rawatan pemakanan/ diet bagi pesakit dalam dan pesakit luar sama ada di hospital atau di klinik kesihatan.

#### c. Berusaha untuk melaksanakan rawatan pesakit secara professional serta mempunyai nilai-nilai penyayang kepada pesakit.

#### d. Bersedia untuk bekerja secara berpasukan *multidisciplinary approach* dalam rawatan pesakit bersama dengan doktor dan *allied health professional*.

- e. Berkebolehan menyelia urusan katering serta memastikan penyediaan diet terapeutik adalah betul dan berkualiti.
- f. Berkebolehan menyampaikan maklumat yang tepat mengenai diet/ panduan/ nasihat penjagaan makanan untuk seseorang pesakit, berdasarkan kepada perubatannya.

**PENGHURAIAN SKOP TUGAS  
PEGAWAI DIETETIK GRED U54**

**1. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai jabatan/ agensi kerajaan.

**2. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

a. Perancangan, Pengurusan dan Penyelarasan.

i. Merancang halatuju untuk melaksanakan program-program kesihatan berdasarkan kepada hala tuju negara, Kementerian Kesihatan Malaysia dengan mengambilkira perkembangan global, demi memajukan perkhidmatan dietetik

ii. Menyelaraskan dan melaksanakan penambahbaikan program-program berkaitan.

b. Peranan Khidmat Pakar Rujuk.

Memberi khidmat pakar rujuk atau perunding dalam perkhidmatan sajian, teknologi makanan/ pemakanan, dietetik, kesihatan dan lain-lain kepada pihak atasan, pelbagai jabatan/ organisasi lain yang memerlukan.

c. Penyelarasan Perkhidmatan Makanan Hospital-hospital.

i. Merancang dan melaksana program berkaitan kesihatan dietetik bagi memastikan semua urusan perkhidmatan makanan di semua hospital adalah mematuhi akta, arahan pekeliling, garis panduan dan piawaian yang ditetapkan serta memberi hasil yang berkualiti.

ii. Mengkaji perkembangan perkhidmatan makanan dan teknologi terkini untuk cadangan penambahbaikan sistem sedia ada demi mempertingkatkan lagi perkhidmatan untuk pelanggan.

d. Pelaksanaan dan Penyelarasan Rawatan Dietetik Klinikal.

i. Menyelaraskan dan melaksana langkah-langkah dalam *nutrition care process* seperti *nutritional assesment, nutrition prescription, nutrition monitoring*

*and evaluation* bagi setiap pesakit dalam atau pesakit luar yang dirujuk oleh doktor dengan mencapai tahap kesihatan yang optima.

- ii. Merancang halatuju dan pelaksanaan perkhidmatan ke arah pengkhususan dietetik.
  - iii. Merancang dan menyelaraskan perkhidmatan dietetik di semua hospital dan klinik kesihatan.
- e. Pelaksanaan dan Penyelarasan Promosi Kesihatan.

Merancang dan melaksanakan program-program promosi kesihatan dan pencegahan penyakit untuk mencapai visi dan misi Kementerian Kesihatan Malaysia dalam perkhidmatan yang diberi.

- f. Pelaksanaan dan Penyelarasan Kajian/ Penyelidikan.
- i. Merancang dan mengurus kajian kepuasan pelanggan serta *Quality Assurance* yang perlu dilaksanakan di semua hospital.
  - ii. Merancang kajian penyelidikan yang melibatkan *multi-centre*.

g. Perancangan Latihan.

- i. Merancang, mengurus dan menyelaraskan latihan, kursus orientasi, latihan *continuous professional development* dan lain-lain bagi pegawai jabatan dan pegawai dalam bidang kesihatan pemakanan mengikut keperluan.
- ii. Merancang latihan berkaitan pemakanan/ dietetik untuk doktor paramedik dan yang berkenaan untuk kefahaman demi mempertingkatkan lagi rawatan pesakit.
- iii. Merancang dan menyelaraskan latihan praktikal kepada pelatih katering dan pelatih dietetik dari institusi pendidikan tinggi semasa penempatan klinikal.

h. Lain-lain skop tugas yang ditentukan dari semasa ke semasa.

### 3. HUBUNGAN KERJA

a. Dalaman

- i. Bekerjasama dengan doktor dan *allied health professional* seperti Jururawat, Pegawai Pemulihan Perubatan dan Pegawai Farmasi dalam melaksanakan *multidisciplinary approach* bagi rawatan pesakit.

- ii. Berurusan dengan jabatan-jabatan lain dalam hospital bagi melicinkan pelaksanaan perkhidmatan makanan.
- b. Luaran
  - i. Berurusan dengan organisasi/ agensi/ NGO's berkenaan khidmat nasihat kepakaran.
  - ii. Berurusan dengan jabatan kerajaan/ organisasi lain bagi menjayakan program Kementerian Kesihatan Malaysia.

#### 4. **PERSEKITARAN KERJA**

- a. Melawat wad untuk mengendalikan pesakit dalam.
- b. Mengendalikan rawatan pemakanan/ diet bagi pesakit luar di klinik atau kawasan yang dikenalpasti oleh hospital.
- c. Menjalankan tugas dan tanggungjawab urusan perkhidmatan makanan di Jabatan Sajian dan Dietetik.
- d. Melaksanakan tugas-tugas yang diminta untuk pihak Kementerian Kesihatan Malaysia.

#### 5. **SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN**

- a. Berkebolehan melaksanakan tugas klinikal iaitu setiap langkah dalam *nutrition care process* bagi pesakit dalam atau pesakit luar yang dirujuk oleh doktor untuk mencapai tahap kesihatan yang ditetapkan.
- b. Sentiasa mempunyai perkembangan pengetahuan klinikal *evidence based* yang terkini untuk diaplikasikan dalam rawatan pemakanan/ diet bagi pesakit dalam dan pesakit luar sama ada di hospital atau di klinik kesihatan.
- c. Berusaha untuk melaksanakan rawatan pesakit secara professional serta mempunyai nilai-nilai penyayang kepada pesakit;
- d. Bersedia untuk bekerja secara berpasukan *multidisciplinary approach* dalam rawatan pesakit bersama dengan doktor dan *allied health professional*.
- e. Berkebolehan menyelia urusan katering serta memastikan penyediaan diet terapeutik adalah betul dan berkualiti.

- f. Berkebolehan menyampaikan maklumat yang tepat mengenai diet/ panduan/ nasihat penjagaan makanan untuk seseorang pesakit, berdasarkan kepada perubatannya.

**LAMPIRAN D**

**TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM  
PERKHIDMATAN PEGAWAI DIETETIK DI BAWAH KLASIFIKASI  
PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN**

---

(Nama Pihak Berkuasa Melantik di agensi penerima)

---

---

---

Tarikh :

Fail Rujukan :

Nama : (Nama Pegawai)

Alamat :

Melalui Ketua Jabatan :

(Nama Ketua Jabatan agensi hakiki)

---

---

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN  
KE SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI DIETETIK DI BAWAH KLASIFIKASI  
PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN, DI (Nama Agensi)**

---

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan untuk mengubah skim perkhidmatan Pegawai Dietetik berkuat kuasa pada 1 Julai 2005. Sehubungan itu tuan/puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pegawai Dietetik di (Nama Agensi) di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan (U) dengan menerima gaji P.T.. sebanyak RM..... sebulan atas Gred U... mulai 1 Julai 2005.

Fail Rujukan :

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti dinyatakan di **Lampiran D1** dan hendaklah dibaca bersekali dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 19 Tahun 2005. Tuan/puan dikehendaki memberi jawapan sama ada menerima atau menolak tawaran ini dengan mengisi Borang Opsyen di **Lampiran D2** seperti berikut dan jawapan tuan/puan hendaklah sampai di pejabat ini sebelum atau pada .....

2.1 **Menerima Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan di perenggan (a) di **Lampiran D2**; atau

2.2 **Menolak Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan di perenggan (b) di **Lampiran D2**, jika tuan/puan menolak opsyen ini.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

-----  
(Nama Pihak Berkuasa Melantik di agensi penerima)

## LAMPIRAN D1

### **SYARAT-SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI OPSYEN KE SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI DIETETIK (UNTUK PEGAWAI TETAP SAHAJA)**

1. Kerajaan telah memutuskan untuk mengubah skim **OPSYEN** perkhidmatan Pegawai Dietetik Gred C41, C44, C48, C52, C54 daripada Klasifikasi Perkhidmatan Sains (C) kepada Klasifikasi Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan (U) Gred U41, U44, U48, U52, U54. Dengan keputusan itu tuan/puan dengan ini diberi opsyen sama ada bersetuju untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Dietetik yang baru di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan (U) ataupun jika menolak akan kekal dalam gred dan skim perkhidmatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP). Opsyen ini adalah **muktamad**.
2. Tempoh opsyen yang diberi kepada tuan/puan untuk membuat pilihan ialah selama 30 hari mulai dari tarikh surat tawaran diedarkan. Jika tuan/puan menolak opsyen atau tidak membuat opsyen atau membuat opsyen dengan bersyarat atau gagal mengembalikan borang opsyen tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah dianggap tidak bersetuju menerima tawaran pertukaran pelantikan ini. **TEMPOH MEMBUAT OPSYEN**
3. Tuan/puan adalah layak ditukar lantik ke skim **SKIM PERKHIDMATAN YANG DITAWARKAN** perkhidmatan Pegawai Dietetik yang baru seperti berikut:-
  - (a) tuan/puan yang berada di Gred C41 akan ditukar lantik ke Gred U41;
  - (b) tuan/puan yang berada di Gred C44 akan ditukar

- lantik ke Gred U44;
- (c) tuan/puan yang berada di Gred C48 akan ditukar lantik ke Gred U48;
  - (d) tuan/puan yang berada di Gred C52 akan ditukar lantik ke Gred U52; dan
  - (e) tuan/puan yang berada di Gred C54 akan ditukar lantik ke Gred U54.
4. Gelaran jawatan tuan/puan, jika perlu akan diubahsuai mengikut skim perkhidmatan tersebut.
5. Tuan/puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan perkhidmatan seperti yang diperuntuk dalam skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik. **PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT DAN PERATURAN SKIM PERKHIDMATAN BARU**
6. (a) Tuan/puan yang berada di Gred C41 yang belum disahkan dalam perkhidmatan akan ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal di Peringkat 1 (P1) di Gred U41 yang baru; **PENETAPAN GAJI PERMULAAN**
- (b) Tuan/puan yang berada di Gred C41 yang telah disahkan dalam perkhidmatan akan ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal mengikut Peringkat (P) gaji masing-masing di Gred U41 yang baru, yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa jawatan asal. Jika matagaji di P1 jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji permulaan akan ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran di Peringkat 2 (P2) dan

seterusnya di Peringkat 3 (P3) jika matagaji P2 masih tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan;

- (c) Tuan/puan yang berada di Gred C44 akan ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal mengikut Peringkat (P) gaji masing-masing di Gred U44 yang baru, yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji akan ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya;
  
- (d) Tuan/puan yang berada di Gred C48 akan ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal mengikut Peringkat (P) gaji masing-masing di Gred U48 yang baru, yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji akan ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya;
  
- (e) Tuan/puan yang berada di Gred C52 akan ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal mengikut Peringkat (P) gaji masing-masing di Gred U52 yang baru, yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang

ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji akan ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya; dan

- (f) Tuan/puan yang berada di Gred C54 akan ditetapkan di matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di jawatan asal mengikut Peringkat (P) gaji masing-masing di Gred U54 yang baru, yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di atas, gaji akan ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.
7. Tuan/puan yang gaji akhirnya tidak dapat ditampung oleh matagaji mengikut kaedah di atas, maka jadual gaji KUP di jawatan baru hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam.
8. Pergerakan gaji tahunan jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh pegawai yang Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tahunannya pada 1 Julai atau 1 Oktober, hendaklah diberi di gred gaji asal pada 1 Julai 2005 sebelum diselaraskan ke gred gaji baru. **PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**
9. Tarikh pergerakan gaji tuan/puan pada tahun berikutnya berubah mengikut tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. **TARIKH PERGERAKAN GAJI**
10. Tuan/puan yang belum disahkan dalam jawatan asal, dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan dan boleh disahkan dalam perkhidmatan pada bila-bila masa sekiranya telah mencukupi tempoh setahun termasuk **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG BELUM DISAHKAN**

mengambil kira tempoh percubaan jawatan asal tertakluk dengan syarat tuan/puan telah memenuhi semua syarat pengesahan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di jawatan asal adalah dikecualikan.

11. Tuan/puan akan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan jika tuan/puan telah disahkan dalam perkhidmatan asal. Walau bagaimanapun untuk tujuan faedah persaraan, tuan/puan hendaklah disahkan dalam jawatan baru oleh Pihak Berkuasa Melantik pada bila-bila masa dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG TELAH DISAHKAN**
12. Kekananan tuan/puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini dikekalkan. **KEKANANAN**
13. Jika tuan/puan belum disahkan dalam perkhidmatan dan belum diberi taraf berpencen, tuan/puan layak diberi opsyen skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja. **OPSYEN SKIM KWSP**
14. Taraf berpencen yang diberi kepada tuan/puan sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan akan dikekalkan. **TARAF BERPENCEN DIKEKALKAN**
15. Tuan/puan dibenarkan membawa baki cuti rehat dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan pemberian wang tunai Gantian Cuti Rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa. **CUTI REHAT**
16. Tuan/puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh ketua jabatan/ ketua **PENEMPATAN**

perkhidmatan.

17. Ketua perkhidmatan tuan/puan ialah ketua bagi perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik. **KETUA PERKHIDMATAN**
18. Tuan/puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa. **KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**
19. Tuan/puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, sumpah berkanun dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/puan telah memenuhi syarat tersebut semasa dalam jawatan asal. **SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
20. Pertukaran pelantikan tuan/puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai **1 Julai 2005**. **TARIKH KUAT KUASA**
21. Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal adalah terputus kecuali bagi tujuan persaraan dan kemudahan-kemudahan lain yang diberi berdasarkan tempoh perkhidmatan seperti cuti rehat, cuti haji dan kelayakan pinjaman. **HUBUNGAN DENGAN SKIM PERKHIDMATAN ASAL**

**TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI DIETETIK DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN**

Fail Rujukan :

Tarikh :

Kepada : (Pihak Berkuasa Melantik)

-----  
-----  
-----

Melalui Ketua Jabatan

-----  
-----  
-----

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI DIETETIK DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN DI (Nama Agensi)**

-----  
-----

Berhubung dengan surat tuan bil. .... bertarih ..... mengenai perkara di atas, maka saya dengan ini membuat pilihan seperti berikut:-

- \* (a) **Bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan dari skim perkhidmatan Pegawai Dietetik di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sains (C) ke skim perkhidmatan Pegawai Dietetik di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan (U) di (Nama Agensi) dengan menerima gaji P..T.. sebanyak RM ..... sebulan atas Gred U...

Fail Rujukan :

**ATAU**

\* (b) **Tidak bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pegawai Dietetik di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan (U) di (Nama Agensi) dan dengan ini bersetuju kekal dalam gred dan skim perkhidmatan asal secara KUP.

2. Saya sesungguhnya faham kandungan surat tawaran tuan bil. .... bertarikh ..... dan implikasi pilihan ini dan saya sesungguhnya mengetahui bahawa pilihan yang saya buat ini adalah **muktamad**. Saya juga faham bahawa sekiranya ada di antara maklumat yang saya beri untuk tujuan pertukaran pelantikan ini tidak betul, maka pertukaran pelantikan saya dengan sendirinya terbatal dan saya akan dikekalkan di dalam gred dan skim perkhidmatan asal.

Tandatangan : .....

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Alamat : .....

.....

.....

Tarikh : .....

Fail Rujukan :

Di hadapan :

.....  
SAKSI\*\*  
( Tandatangan dan Cap Jawatan )

Fail Rujukan :

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Alamat : .....

.....

.....

Tarikh : .....

---

\* Tandakan ( ✓ ) dalam salah satu petak yang berkenaan.  
\*\* Ketua Jabatan atau Pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional.

LAMPIRAN E

JADUAL GAJI SSM BAGI PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN  
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM: U41

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: UA41000

III. TARIKH KUATKUASA: 1.11.2002

JADUAL GAJI SSM : U41

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21	T22	T23	T24
P1	1738.43	1818.29	1898.15	1978.01	2057.87	2137.73	2217.59	2297.45	2377.31	2457.17	2537.03	2616.89	2696.75	2776.61	2909.71	3042.81	3175.91	3309.01	3442.11	3575.21	3708.31	3841.41	3974.51	4107.61
P2	1821.92	1905.41	1988.90	2072.39	2155.88	2239.37	2322.86	2406.35	2489.84	2573.33	2656.82	2740.31	2823.80	2964.16	3104.52	3244.88	3385.24	3525.60	3665.96	3806.32	3946.68	4087.04	4227.40	4367.76
P3	1909.04	1996.16	2083.28	2170.40	2257.52	2344.64	2431.76	2518.88	2606.00	2693.12	2780.24	2867.36	3013.77	3160.18	3306.59	3453.00	3599.41	3745.82	3892.23	4038.64	4185.05	4331.46	4477.87	4624.28

**JADUAL GAJI SSM BAGI PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN  
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL  
(RM SEBULAN)**

I. GRED GAJI SSM: U44

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: UA44000

III. TARIKH KUATKUASA: 1.11.2002

JADUAL GAJI SSM : U44

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14
P1	2633.83	2766.93	2900.03	3033.13	3166.23	3299.33	3432.43	3565.53	3698.63	3831.73	3964.83	4097.93	4231.03	4364.13
P2	2920.60	3067.01	3213.42	3359.83	3506.24	3652.65	3799.06	3945.47	4091.88	4238.29	4384.70	4531.11	4677.52	4823.93

**JADUAL GAJI SSM BAGI PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN  
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL  
(RM SEBULAN)**

**I. GRED GAJI SSM: U48**

**II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: UA48000**

**III. TARIKH KUATKUASA: 1.11.2002**

**JADUAL GAJI SSM : U48**

<b>Gred</b>	<b>T1</b>	<b>T2</b>	<b>T3</b>	<b>T4</b>	<b>T5</b>	<b>T6</b>	<b>T7</b>	<b>T8</b>
<b>P1</b>	3853.51	4033.80	4214.09	4394.38	4574.67	4754.96	4935.25	5115.54
<b>P2</b>	4235.87	4430.68	4625.49	4820.30	5015.11	5209.92	5404.73	5599.54

**JADUAL GAJI SSM BAGI PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN  
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

**(RM SEBULAN)**

- I. GRED GAJI SSM: U52**
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: UA52000**
- III. TARIKH KUATKUASA: 1.11.2002**

**JADUAL GAJI SSM : U52**

	<b>T1</b>	<b>T2</b>	<b>T3</b>	<b>T4</b>	<b>T5</b>	<b>T6</b>	<b>T7</b>	<b>T8</b>
<b>P1</b>	4341.14	4521.43	4701.72	4882.01	5062.30	5242.59	5422.88	5603.17
<b>P2</b>	4752.54	4947.35	5142.16	5336.97	5531.78	5726.59	5921.40	6116.21

**JADUAL GAJI SSM BAGI PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN  
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM: U54

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: UA54000

III. TARIKH KUATKUASA: 1.11.2002

**JADUAL GAJI SSM : U54**

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8
P1	4572.25	4752.54	4952.19	5151.84	5351.49	5551.14	5750.79	5950.44
P2	4976.39	5192.98	5409.57	5626.16	5842.75	6059.34	6275.93	6492.52

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN PERTUKARAN PELANTIKAN  
BAGI PEGAWAI DIETETIK GRED C41 KEPADA PEGAWAI DIETETIK  
GRED U41**

**Kaedah Penetapan Gaji Kepada Matagaji Baru  
Di Peringkat 1 (P1) Gred U41**

**Tarikh Kuat Kuasa** : 1 Julai 2005  
**Tarikh Pergerakan Gaji Asal** : 1 Julai

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred C41 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred U41 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
30.6.2005	1732.38 (P1T4)	-	Gaji akhir di jawatan asal
1.7.2005	1812.24 (P1T5)	-	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. TPG jawatan asal ialah pada 1 Julai. Diberi Pergerakan Gaji di atas Gred Gaji sekarang. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM.
1.7.2005	1812.24 (P1T5)	1898.15 (P1T3)	Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai.
1.7.2006	-	1978.01 (P1T4)	TPG jawatan baru. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia.  
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji.

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN PERTUKARAN PELANTIKAN  
BAGI PEGAWAI DIETETIK GRED C41 KEPADA PEGAWAI DIETETIK  
GRED U41**

**Kaedah Penetapan Gaji Kepada Matagaji Baru  
Di Peringkat 1 (P1) Gred U41  
(Pegawai Belum Disahkan Dalam Perkhidmatan Pada Tarikh Kuat Kuasa)**

**Tarikh Kuat Kuasa : 1 Julai 2005**  
**Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober**

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred C41 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred U41 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
30.6.2005	1492.80 (P1T1)	-	Gaji akhir di jawatan asal.
1.7.2005	1572.66 (P1T2)	-	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. TPG jawatan asal ialah pada 1 Oktober. Diberi Pergerakan Gaji di atas Gred Gaji sekarang. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM.
1.7.2005	1572.66 (P1T2)	1738.43 (P1T1)	Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai.
1.7.2006	-	1818.29 (P1T2)	TPG jawatan baru. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia.  
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji.

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN PERTUKARAN PELANTIKAN  
BAGI PEGAWAI DIETETIK GRED C44 KEPADA PEGAWAI DIETETIK  
GRED U44**

**Kaedah Penetapan Gaji Kepada Matagaji Baru  
Di Peringkat 2 (P2) Gred U44**

**Tarikh Kuat Kuasa** : 1 Julai 2005  
**Tarikh Pergerakan Gaji Asal** : 1 April

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred C44 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred U44 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
30.6.2005	4623.07 (P2T13)	-	Gaji akhir di jawatan asal.
1.7.2005	4623.07 (P2T13)	4823.93 (P2T14 ) (Maksimum)	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai.
1.7.2006	-	4823.93 (P2T14 ) (Maksimum)	TPG jawatan baru. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM. Tiada pergerakan gaji diberi kerana pegawai telah berada di matagaji maksimum.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia.  
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji.

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN PERTUKARAN PELANTIKAN  
BAGI PEGAWAI DIETETIK GRED C48 KEPADA PEGAWAI DIETETIK  
GRED U48**

**Kaedah Penetapan Gaji Kepada Matagaji Baru  
Di Peringkat 2 (P2) Gred U48 (KUP)**

**Tarikh Kuat Kuasa** : 1 Julai 2005  
**Tarikh Pergerakan Gaji Asal** : 1 April

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred C48 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred U48 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
30.6.2005	5594.70 (P2T8) (Maksimum)	-	Gaji akhir di jawatan asal
1.7.2005	5594.70 (P2T8) (Maksimum)	5794.35 (P2T9) (KUP)	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji permulaan pertukaran pelantikan yang akan ditawarkan kepada pegawai.
1.7.2006	-	5794.35 (P2T9) (KUP)	TPG jawatan baru. Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM. Tiada Pergerakan Gaji diberi kerana pegawai berada di matagaji maksimum. Pegawai kekal di Jadual Gaji KUP.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia.  
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji.  
KUP : Khas Untuk Penyandang (JGM KUP hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, JPA)