

Siri No.



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 33 TAHUN 2007

**SKIM PERKHIDMATAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI**

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA**

KANDUNGAN

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 33 TAHUN 2007 SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI	1-16
TUJUAN	1
LATAR BELAKANG	1
SKIM PERKHIDMATAN BARU	2
KETUA PERKHIDMATAN DAN PIHAK BERKUASA MELANTIK	4
PELAKSANAAN	4
PPPLD	4
PPPS	5
PEMBERIAN OPSYEN	5
KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN	7
PPPLD Gred DGA29	8
PPPLD Gred DGA32	9
PPPLD Gred DGA34	9
PPPS Gred DG41	9
PPPS Gred DG44	10
PPPS Gred DG48	11
PPPS Gred DG52	11
PPPS Gred DG54	11
PPPS Gred VU	12
PERGERAKAN GAJI TAHUNAN	12
TARIKH PERGERAKAN GAJI	12

ELAUN DAN KEMUDAHAN	13
PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN	13
KAEDAH PELAKSANAAN OPSYEN	13
Pihak Berkuasa Melantik (Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran)	13
Ketua Jabatan/ Perkhidmatan	14
Pegawai Yang Ditawarkan Opsyen	14
TARIKH KUAT KUASA	15
PEMAKAIAN	15

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A	
SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI	17-28
LAMPIRAN B	29-36
FORMAT IKLAN JAWATAN SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI	
LAMPIRAN C	37-76
PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI	
LAMPIRAN D	77-108
JADUAL GAJI MATRIKS SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENGAJIAN TINGGI	
LAMPIRAN E	109-122
SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI DI BAWAH KLASIFIKASI PENDIDIKAN	
LAMPIRAN F	123-128
KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN LEPASAN DIPLOMA	



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 33 TAHUN 2007

**SKIM PERKHIDMATAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI**

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk melaksanakan keputusan kerajaan mewujudkan satu skim perkhidmatan iaitu Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH29, DH31/32, DH33/34, DH41/42, DH43/44, DH47/48, DH51/52, DH53/54 dan Gred-gred Utama (VU) bagi kegunaan di Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) dan agensi-agensi di bawahnya.

LATAR BELAKANG

2. Kerajaan telah menubuhkan Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) untuk mengambil alih fungsi berkaitan pengajian tinggi daripada Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) bagi memberi fokus kepada pendidikan tinggi. Dengan keputusan itu, politeknik dan kolej komuniti diletakkan di bawah KPT. Di samping itu, Jabatan Pengajian Tinggi, Jabatan Pendidikan Swasta, Jabatan Pendidikan Teknikal dan beberapa bahagian berkaitan di KPM turut juga dipindahkan ke KPT.

3. Pada masa ini tenaga pengajar di politeknik dan kolej komuniti menggunakan skim perkhidmatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lulusan Diploma (PPPLD) dan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah (PPPS). Di samping itu, skim-skim perkhidmatan PPPLD dan PPPS turut digunakan di KPT iaitu di Jabatan Pengajian Tinggi, Jabatan Pengajian Politeknik dan Kolej Komuniti serta bahagian-bahagian di bawahnya. Status PPPLD dan PPPS yang terlibat adalah secara kader, pinjaman atau pertukaran sementara dan **ketua perkhidmatan** bagi PPPLD dan PPPS ini ialah **Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia**.

4. Mengambil kira kedudukan PPPLD dan PPPS di KPT, Politeknik dan Kolej Komuniti, maka kerajaan memutuskan supaya satu skim perkhidmatan digubal khas untuk melaksanakan fungsi-fungsi tertentu di KPT dan sebagai tenaga pengajar di politeknik dan kolej komuniti.

SKIM PERKHIDMATAN BARU

5. Skim perkhidmatan baru ini ialah skim perkhidmatan **bersepadu** yang dinamakan **Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi**. Di antara perbekalan yang terdapat dalam skim perkhidmatan ini adalah seperti berikut:

- (a) skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi diletakkan dalam Klasifikasi Perkhidmatan Pendidikan dengan Kod Gaji baru iaitu DH bagi memberikan identiti yang tersendiri kepada KPT;
- (b) skim perkhidmatan ini menggunakan gred gaji DH29, DH31/32, DH33/34, DH41/42, DH43/44, DH47/48, DH51/52, DH53/54 dan VU;
- (c) lantikan *lateral* ke gred-gred kenaikan pangkat dibenarkan bagi menarik calon berkeelayakan daripada pasaran;
- (d) syarat pelantikan minimum ke Gred DH29, DH31 dan DH33 (Kumpulan Sokongan) ialah di peringkat diploma;

- (e) syarat pelantikan minimum ke Gred DH41, DH43, DH47, DH51 dan DH53 (Kumpulan Pengurusan dan Profesional) ialah di peringkat ijazah sarjana muda kepujian. Kelayakan masuk pelbagai di peringkat sarjana dan Ph.D juga dibenarkan;
 - (f) kenaikan pangkat bagi pegawai-pegawai dalam Kumpulan Sokongan dari Gred DH29 ke DH32, Gred DH32 ke Gred DH34 adalah **tanpa kekosongan jawatan** tetapi perlu memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan termasuk memenuhi kriteria kecemerlangan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan;
 - (g) pegawai-pegawai Gred DH29, DH31/32, DH33/34 **yang memperolehi ijazah semasa sedang berkhidmat** dan memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan adalah layak **dinaikkan pangkat ke Gred DH42 tanpa kekosongan jawatan**; dan
 - (h) semua kenaikan pangkat dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional sehingga ke Gred DH54 adalah juga **tanpa kekosongan jawatan** tetapi perlu memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan termasuk memenuhi kriteria kecemerlangan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.
6. Semua lantikan terus ke Gred DH31, DH33, DH43, DH47, DH51 dan DH53 hendaklah mengambil kira calon yang memiliki tempoh pengalaman dan memenuhi kriteria kecemerlangan yang sama/ setanding dengan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi yang dinaikkan pangkat ke gred-gred berkaitan (DH32, DH34, DH44, DH48, DH52 dan DH54).
7. Skim perkhidmatan tersebut adalah seperti di **Lampiran A** manakala format iklan adalah seperti di **Lampiran B** dan Penghuraian Kerja bagi skim perkhidmatan ini adalah seperti di **Lampiran C**. Jadual Gaji Matriks adalah seperti di **Lampiran D, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D8, D9, D10, D11, D12, D13 dan D14**. Sementara itu, JGM bagi Gred-gred VU adalah seperti dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 18 Tahun 2007.

8. Mulai tarikh kuat kuasa skim perkhidmatan ini, maka semua pelantikan bagi melaksanakan fungsi-fungsi tertentu di KPT dan sebagai tenaga pengajar politeknik dan kolej komuniti hendaklah menggunakan skim perkhidmatan ini dan syarat-syarat lantikan yang ditetapkan hendaklah dipatuhi.

KETUA PERKHIDMATAN DAN PIHAK BERKUASA MELANTIK

9. Ketua Perkhidmatan bagi PPPLD dan PPPS yang terlibat akan bertukar daripada Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia kepada **Ketua Pengarah Jabatan Pengajian Politeknik dan Kolej Komuniti**. Pihak Berkuasa Melantik ialah **Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran**.

PELAKSANAAN

10. Semua PPPLD dan PPPS di KPT, Politeknik dan Kolej Komuniti yang sedang berkhidmat serta dilantik **secara tetap** termasuk mereka yang **dalam tempoh percubaan serta memilih opsyen Sistem Saraan Malaysia** adalah layak diberi opsyen untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi. Urusan pertukaran pelantikan PPPLD dan PPPS ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi ini akan dilaksanakan seperti berikut:

(a) **PPPLD**

- (i) PPPLD Gred DGA29 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH29;
- (ii) PPPLD Gred DGA32 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH32;
- (iii) PPPLD Gred DGA34 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH34;

(b) **PPPS**

- (i) PPPS Gred DG41 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH41;
- (ii) PPPS Gred DG44 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH44;
- (iii) PPPS Gred DG48 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH48;
- (iv) PPPS Gred DG52 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH52;
- (v) PPPS Gred DG54 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH54; dan
- (vi) PPPS Gred VU akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred VU yang sama.

11. Ketua Jabatan/ Perkhidmatan hendaklah menghubungi Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam **untuk mewujudkan jawatan-jawatan baru di bawah skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi secara tukar ganti dengan memansuhkan jawatan-jawatan PPPLD dan PPPS** yang berkaitan mengikut keperluan dan kesesuaian.

PEMBERIAN OPSYEN

12. Dengan pelaksanaan skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi, maka Pihak Berkuasa Melantik melalui Ketua Jabatan/ Perkhidmatan akan menawarkan opsyen pertukaran pelantikan kepada PPPLD dan PPPS di KPT, Politeknik dan Kolej

Komuniti bagi membolehkan pegawai membuat pilihan. Pegawai yang bersetuju menerima opsyen akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi ke gred-gred yang berkenaan seperti di perenggan 10.

13. PPPLD dan PPPS yang terlibat diberi tempoh 30 hari mulai tarikh tawaran opsyen dikeluarkan untuk membuat pilihan sama ada menerima atau menolak tawaran ini. Pegawai yang tidak membuat pilihan, membuat pilihan dengan bersyarat, tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan atau gagal mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebab yang munasabah akan dianggap sebagai telah tidak memilih untuk memasuki skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi dan akan **kekal sebagai PPPLD atau PPPS di bawah KPM**. Pilihan yang dibuat adalah **muktamad**.

14. Tawaran opsyen ini juga hendaklah diberi kepada PPPLD dan PPPS **bertaraf tetap** di KPT, Politeknik dan Kolej Komuniti yang berada dalam keadaan berikut:

- (a) dipinjamkan atau ditukarkan 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.

15. PPPLD dan PPPS di KPT, Politeknik dan Kolej Komuniti yang sedang dalam proses tindakan tatatertib, jika sabit kesalahannya dan dijatuhi hukuman buang kerja dalam tempoh opsyen, maka tawaran opsyen tersebut dengan sendirinya terbatal.

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

17. Tawaran opsyen ini **tidak melibatkan** pegawai yang dilantik secara kontrak, sementara (termasuk Guru Sandaran Terlatih/ Guru Sandaran Tidak Terlatih), sambilan atau pekerja khidmat singkat. Selain itu, tawaran opsyen ini juga **tidak ditawarkan** kepada pegawai dari lain-lain agensi kerajaan atau pegawai-pegawai dalam skim perkhidmatan selain PPPLD/ PPPS yang dipinjamkan atau ditukar sementara di KPT, Politeknik atau Kolej Komuniti.

18. Bagi maksud urusan pemberian opsyen, contoh surat tawaran opsyen, syarat-syarat pertukaran pelantikan dan borang opsyen adalah seperti berikut:

- (a) Lampiran E - Surat Tawaran Opsyen Pertukaran Pelantikan;
- (b) Lampiran E1 - Syarat-Syarat Pertukaran Pelantikan; dan
- (c) Lampiran E2 - Borang Opsyen.

KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN

19. Penetapan gaji permulaan bagi PPPLD dan PPPS **yang belum disahkan dalam perkhidmatan** di gred jawatan asal adalah berdasarkan prinsip **matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1)** gred jawatan baru.

20. Penetapan gaji permulaan bagi PPPLD dan PPPS **yang telah disahkan dalam perkhidmatan** di gred jawatan asal adalah berdasarkan prinsip **matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P)** di gred jawatan baru **yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji**

Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) gred jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gaji boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

21. Sekiranya **matagaji di gred jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip penetapan gaji pertukaran pelantikan** seperti mana kaedah di perenggan 19 dan 20, **Jadual Gaji Khas Untuk Penyandang (KUP)** hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam.

22. Secara terperinci penetapan gaji permulaan bagi PPPLD dan PPS di KPT, Politeknik dan Kolej Komuniti yang ditukar lantik kepada Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi bagi setiap gred adalah seperti berikut:

(a) **PPPLD Gred DGA29**

- (i) PPPLD Gred DGA29 berkelayakan **diploma** yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) Gred DH29; dan
- (ii) PPPLD Gred DGA29 berkelayakan **diploma** yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di Gred DH29 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

(b) **PPPLD Gred DGA32**

PPPLD Gred DGA32 hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di Gred DH32 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

(c) **PPPLD Gred DGA34**

PPPLD Gred DGA34 hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di Gred DH34 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

(d) **PPPS Gred DG41**

(i) **PPPS Gred DG41 berkelayakan ijazah sarjana muda/ ijazah muda kepujian yang belum disahkan** dalam perkhidmatan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) Gred DH41;

- (ii) PPPS Gred DG41 berkeelayakan **ijazah sarjana muda/ ijazah sarjana muda kepujian** yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di Gred DH41 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

- (iii) PPPS Gred DG41 **berkeelayakan sarjana** yang diiktiraf oleh kerajaan hendaklah ditawarkan matagaji permulaan kelayakan sarjana iaitu P1T8 di Gred DH41 jika gajinya **belum mencapai** matagaji P1T8. Jika gajinya telah mencapai P1T8, maka peraturan di perenggan 22 (d) (i) (ii) adalah terpakai baginya; dan

- (iv) PPPS Gred DG41 **berkeelayakan Ph.D** yang diiktiraf oleh kerajaan hendaklah ditawarkan matagaji permulaan kelayakan Ph.D iaitu P1T11 di Gred DH41 jika gajinya **belum mencapai** matagaji P1T11. Jika gajinya telah mencapai P1T11, maka peraturan di perenggan 22 (d) (i) (ii) adalah terpakai baginya.

(e) **PPPS Gred DG44**

PPPS Gred DG44 hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di Gred DH44 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

(f) **PPPS Gred DG48**

PPPS Gred DG48 hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di Gred DH48 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

(g) **PPPS Gred DG52**

PPPS Gred DG52 hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di Gred DH52 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

(h) **PPPS Gred DG54**

PPPS Gred DG54 hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di Gred DH54 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

(i) **PPPS Gred VU**

PPPS Gred VU hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran di gred-gred yang sama yang jumlahnya tidak kurang daripada satu pergerakan gaji biasa di gred jawatan asal.

23. Sekiranya matagaji di gred jawatan baru Gred DH29, DH32, DH34, DH41, DH44, DH48, DH52, DH54 dan Gred-gred VU tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip di perenggan 22 (a) hingga (i) di atas, maka gaji permulaannya hendaklah ditetapkan mengikut prinsip di perenggan 21.

24. Contoh-contoh kaedah penetapan gaji adalah seperti di **Lampiran F, F1, F2** dan **F3**.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

25. Pergerakan Gaji Tahunan di gred jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh PPPLD dan PPPS di KPT, Politeknik dan Kolej Komuniti dalam tahun pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan hendaklah diberi di gred jawatan baru.

TARIKH PERGERAKAN GAJI

26. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) asal bagi PPPLD dan PPPS di KPT, Politeknik dan Kolej Komuniti yang terlibat dalam urusan ini hendaklah diubah kepada satu TPG baru pada tahun berikutnya selepas pelaksanaan pertukaran pelantikan. TPG baru itu ialah pada 1 Januari tahun berikutnya.

ELAUN DAN KEMUDAHAN

27. PPPLD dan PPS yang ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi akan layak menerima elaun dan kemudahan yang diperuntukan mengikut pekeliling perkhidmatan/ surat pekeliling perkhidmatan yang berkuat kuasa.

PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

28. PPPLD dan PPS yang ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi ke gred-gred yang berkenaan, **boleh mengguna pakai kelulusan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) di jawatan asal sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/ atau kenaikan pangkat** berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa. Selain daripada itu PPPLD dan PPS yang telah melepasi Tahap Kecekapan yang diperlukan bagi mana-mana komponen PTK atas jawatan asal tidak perlu menduduki semula komponen berkenaan. Sebaliknya pegawai hanya perlu menduduki mana-mana komponen PTK yang belum melepasi Tahap Kecekapan yang ditetapkan di jawatan baru.

KAEDAH PELAKSANAAN OPSYEN

29. Bagi melaksanakan skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi ini, Pihak Berkuasa Melantik, Ketua Jabatan/ Perkhidmatan dan pegawai yang terlibat hendaklah mematuhi kaedah yang ditetapkan seperti berikut:

- (a) **Pihak Berkuasa Melantik**
(Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran)
 - (i) Menawarkan opsyen pertukaran pelantikan kepada pegawai yang terlibat melalui Ketua Jabatan/ Perkhidmatan setelah mendapat butiran nama PPPLD dan PPS yang terlibat daripada Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

(b) **Ketua Jabatan/ Perkhidmatan**

- (i) mengemukakan senarai nama PPPLD dan PPPS yang terlibat dalam urusan pertukaran pelantikan kepada Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran;
- (ii) **menyampaikan surat tawaran opsyen pertukaran pelantikan** ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi kepada PPPLD Gred DGA29, DGA32 dan DGA34 serta PPPS Gred DG41, DG44, DG48, DG52, DG54 dan Gred-gred VU di KPT, Politeknik dan Kolej Komuniti. Contoh surat tawaran opsyen, syarat-syarat pertukaran pelantikan dan borang opsyen adalah seperti di **Lampiran E, E1, dan E2**;
- (iii) **memberi penjelasan** secara terperinci mengenai opsyen kepada anggota terlibat dan implikasi keputusan yang dibuat;
- (iv) **mengemaskini** Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti pegawai yang terlibat; dan
- (v) **melaksanakan pekeliling perkhidmatan** ini dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh ia diedarkan dan melaporkan kepada Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam mengenai status pelaksanaan pekeliling perkhidmatan.

(c) **Pegawai Yang Ditawarkan Opsyen**

- (i) **membaca dengan teliti dan memahami** mengenai opsyen sebelum membuat keputusan. Jika terdapat sebarang keraguan, pegawai hendaklah merujuk kepada Ketua Jabatan/ Perkhidmatan untuk mendapatkan penjelasan selanjutnya. Opsyen yang dibuat adalah **muktamad**;

- (ii) **melengkapkan dua (2) salinan borang opsyen** iaitu satu salinan untuk disimpan oleh Ketua Jabatan dan satu (1) salinan lagi untuk pegawai berkenaan; dan
- (iii) **membuat pilihan** sama ada menerima atau menolak opsyen tawaran ini dalam tempoh 30 hari mulai tarikh surat tawaran.

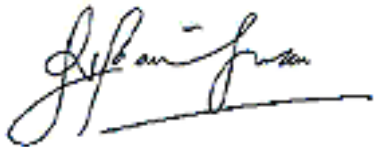
TARIKH KUAT KUASA

30. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2008**.

PEMAKAIAN

31. Pekeliling Perkhidmatan ini hanya terpakai untuk KPT, Politeknik dan Kolej Komuniti sahaja.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”



(TAN SRI ISMAIL ADAM)
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

11 Disember 2007

Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran

Ketua Setiausaha Kementerian Pelajaran Malaysia

Ketua Setiausaha Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia

Ketua Setiausaha Kementerian Kewangan Malaysia

LAMPIRAN A

**SKIM PERKHIDMATAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI**

LAMPIRAN A

**SKIM PERKHIDMATAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI**

KLASIFIKASI : PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
KUMPULAN : PENGURUSAN DAN PROFESIONAL, SOKONGAN
PERKHIDMATAN (SKIM PERKHIDMATAN BERSEPADU)
TARIKH KUAT KUASA : 1 JANUARI 2008

Gred	Jadual Gaji Matriks			
Gred DH29	: P1T1 RM1405.71	-	P1T23 RM3036.21	
	P2T1 RM1494.95	-	P2T23 RM3235.80	
	P3T1 RM1587.21	-	P3T23 RM3441.59	
Gred DH31	: P1T1 RM2416.06	-	P1T11 RM3399.16	
	P2T1 RM2518.91	-	P2T11 RM3547.41	
	P3T1 RM2626.30	-	P3T11 RM3700.20	
Gred DH32	: P1T1 RM2416.06	-	P1T11 RM3399.16	
	P2T1 RM2626.30	-	P2T11 RM3700.20	
Gred DH33	: P1T1 RM3005.94	-	P1T7 RM3595.80	
	P2T1 RM3108.79	-	P2T7 RM3725.89	
	P3T1 RM3216.18	-	P3T7 RM3860.52	
Gred DH34	: P1T1 RM3005.94	-	P1T7 RM3595.80	
	P2T1 RM3216.18	-	P2T7 RM3860.52	
Gred DH41	: P1T1 RM1695.85	-	P1T27 RM4645.85	
	P2T1 RM1790.47	-	P2T27 RM4924.12	
	P3T1 RM1889.27	-	P3T27 RM5226.19	
Gred DH42	: P1T1 RM1695.85	-	P1T27 RM4645.85	
	P2T1 RM1889.27	-	P2T27 RM5226.19	
Gred DH43	: P1T1 RM2982.99	-	P1T14 RM4936.63	
	P2T1 RM3138.84	-	P2T14 RM5164.89	
	P3T1 RM3301.65	-	P3T14 RM5418.18	

Gred DH44	:	P1T1 RM2982.99	-	P1T14 RM4936.63
		P2T1 RM3301.65	-	P2T14 RM5418.18
Gred DH47	:	P1T1 RM4355.00	-	P1T8 RM5777.12
		P2T1 RM4566.51	-	P2T8 RM6047.08
		P3T1 RM4786.37	-	P3T8 RM6325.39
Gred DH48	:	P1T1 RM4355.00	-	P1T8 RM5777.12
		P2T1 RM4786.37	-	P2T8 RM6325.39
Gred DH51	:	P1T1 RM4900.47	-	P1T8 RM6322.59
		P2T1 RM5128.68	-	P2T8 RM6609.25
		P3T1 RM5365.23	-	P3T8 RM6904.25
Gred DH52	:	P1T1 RM4900.47	-	P1T8 RM6322.59
		P2T1 RM5365.23	-	P2T8 RM6904.25
Gred DH53	:	P1T1 RM5167.64	-	P1T8 RM6723.32
		P2T1 RM5379.15	-	P2T8 RM7025.27
		P3T1 RM5624.05	-	P3T8 RM7338.35
Gred DH54	:	P1T1 RM5167.64	-	P1T8 RM6723.32
		P2T1 RM5624.05	-	P2T8 RM7338.35

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;

Kelayakan Untuk Lantikan Terus Ke Gred DH29

- (c) (i) diploma dalam bidang pendidikan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau maktab-maktab perguruan tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH29:P1T1); atau

- (ii) diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH29:P1T2); atau

- (iii) diploma dalam bidang pertanian/ kejuruteraan/ senibina/ ukur bahan/ ukur tanah/ ukur bangunan/ seni bina landskap/ perancangan bandar dan wilayah yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH29:P1T3).

[Calon-calon di perenggan c (ii), (iii), yang memiliki Sijil Kursus Perguruan Lepas Diploma daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau maktab-maktab perguruan tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya akan dibayar satu tangga gaji lebih tinggi daripada gaji yang ditetapkan].

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

Kelayakan Untuk Lantikan Ke Gred DH31, DH33

- (e) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1(c) dan (d) di atas;
- (ii) membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang ditetapkan; dan
- (iii) mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang berkenaan.

Kelayakan Untuk Lantikan Terus Ke Gred DH41

- (f) (i) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T3); atau

- (ii) ijazah sarjana muda kepujian dengan pendidikan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T4); atau

- (iii) Ijazah Sarjana Muda Undang-undang yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T4); atau

- (iv) Ijazah Sarjana Muda Sains Pertanian yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T4); atau

- (v) ijazah sarjana muda dalam bidang kejuruteraan/ ukur bahan/ ukur tanah/ ukur bangunan/ seni bina landskap/ perancangan bandar dan wilayah yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T5); atau

- (vi) Ijazah Sarjana Muda Seni Bina yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T7); atau

- (vii) Ijazah Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T9; bagi Ijazah Sarjana Muda Perakaunan serta menjadi Ahli Penuh Badan-badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh kerajaan: P1T10; dan Ahli Penuh Institut Akauntan Malaysia: P1T11); atau

- (viii) ijazah sarjana dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T8); atau

- (ix) ijazah doktor falsafah (Ph.D) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T11).

[Calon-calon di atas yang memiliki Diploma Pendidikan hendaklah dibayar satu tangga gaji lebih tinggi daripada gaji yang ditetapkan]

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

Kelayakan Untuk Lantikan Ke Gred DH43, DH47, DH51, DH53

- (h) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1(f) dan (g) di atas;
- (ii) membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang ditetapkan; dan
- (iii) mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang berkenaan.

PENETAPAN GAJI PERMULAAN

- 2. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred DH29, DH31, DH33, DH41, DH43, DH47, DH51 atau DH53 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja, kemahiran atau kepakaran berkaitan.

TEMPOH PERCUBAAN

- 3. Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.

LATIHAN

- 4. Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan yang berkenaan.

**KURSUS INDUKSI/
PEPERIKSAAN**

5. Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan yang berkenaan.

**PENGESAHAN DALAM
PERKHIDMATAN**

6. Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi 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/ Perkhidmatan.

**PERGERAKAN GAJI
TAHUNAN**

7. Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.

**PENILAIAN TAHAP
KECEKAPAN**

8. Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DH32**

9. Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH29 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH32 tanpa tertakluk kepada kekosongan jawatan apabila telah:-

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap kecemerlangan akademik yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan;
- (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
- (d) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DH34**

10. Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH31/DH32 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH34 tanpa tertakluk kepada kekosongan jawatan apabila telah:-
- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
 - (b) mencapai tahap kecemerlangan akademik yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan;
 - (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
 - (d) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DH42**

11. Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH29, DH31/DH32, DH33/DH34 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH42 tanpa tertakluk kepada kekosongan jawatan apabila telah:-
- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
 - (b) memiliki kelayakan di perenggan 1(f) dan (g) di atas;
 - (c) mencapai tahap kecemerlangan akademik yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan;
 - (d) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
 - (e) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DH44**

12. Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH41/DH42 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH44 tanpa tertakluk kepada kekosongan jawatan apabila telah:

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap kecemerlangan akademik yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan;
- (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
- (d) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DH48**

13. Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH43/DH44 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH48 tanpa tertakluk kepada kekosongan jawatan apabila telah:

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap kecemerlangan akademik yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan;
- (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
- (d) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DH52**

14. Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH47/DH48 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH52 tanpa tertakluk kepada kekosongan jawatan apabila telah:

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap kecemerlangan akademik yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan;
- (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
- (d) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED DH54**

15. Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH51/DH52 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH54 tanpa tertakluk kepada kekosongan jawatan apabila telah:
- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
 - (b) mencapai tahap kriteria kecemerlangan akademik yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan;
 - (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
 - (d) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT
KE GRED YANG
LEBIH TINGGI**

16. Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred DH53/DH54 yang menunjukkan kebolehan yang terkemuka mutunya adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi yang kosong.

Nota:

Gred-gred gaji lebih tinggi daripada Gred DH53/DH54 hendaklah dirujuk dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 18 Tahun 2007 dan pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.

LAMPIRAN B

**FORMAT IKLAN JAWATAN
SKIM PERKHIDMATAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI**

FORMAT IKLAN JAWATAN

1. (a) Jawatan : Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi
 (b) Kementerian/ Jabatan : Nama Agensi
 (c) Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan dan Profesional
 (d) Klasifikasi Perkhidmatan : Klasifikasi Perkhidmatan Pendidikan

2. Jadual Gaji

Gred

Jadual Gaji Matriks

Gred DH29	:	P1T1 RM1405.71	-	P1T23 RM3036.21
		P2T1 RM1494.95	-	P2T23 RM3235.80
		P3T1 RM1587.21	-	P3T23 RM3441.59
Gred DH31	:	P1T1 RM2416.06	-	P1T11 RM3399.16
		P2T1 RM2518.91	-	P2T11 RM3547.41
		P3T1 RM2626.30	-	P3T11 RM3700.20
Gred DH32	:	P1T1 RM2416.06	-	P1T11 RM3399.16
		P2T1 RM2626.30	-	P2T11 RM3700.20
Gred DH33	:	P1T1 RM3005.94	-	P1T7 RM3595.80
		P2T1 RM3108.79	-	P2T7 RM3725.89
		P3T1 RM3216.18	-	P3T7 RM3860.52
Gred DH34	:	P1T1 RM3005.94	-	P1T7 RM3595.80
		P2T1 RM3216.18	-	P2T7 RM3860.52
Gred DH41	:	P1T1 RM1695.85	-	P1T27 RM4645.85
		P2T1 RM1790.47	-	P2T27 RM4924.12
		P3T1 RM1889.27	-	P3T27 RM5226.19
Gred DH42	:	P1T1 RM1695.85	-	P1T27 RM4645.85
		P2T1 RM1889.27	-	P2T27 RM5226.19
Gred DH43	:	P1T1 RM2982.99	-	P1T14 RM4936.63
		P2T1 RM3138.84	-	P2T14 RM5164.89
		P3T1 RM3301.65	-	P3T14 RM5418.18

Gred DH44	:	P1T1 RM2982.99	-	P1T14 RM4936.63
		P2T1 RM3301.65	-	P2T14 RM5418.18
Gred DH47	:	P1T1 RM4355.00	-	P1T8 RM5777.12
		P2T1 RM4566.51	-	P2T8 RM6047.08
		P3T1 RM4786.37	-	P3T8 RM6325.39
Gred DH48	:	P1T1 RM4355.00	-	P1T8 RM5777.12
		P2T1 RM4786.37	-	P2T8 RM6325.39
Gred DH51	:	P1T1 RM4900.47	-	P1T8 RM6322.59
		P2T1 RM5128.68	-	P2T8 RM6609.25
		P3T1 RM5365.23	-	P3T8 RM6904.25
Gred DH52	:	P1T1 RM4900.47	-	P1T8 RM6322.59
		P2T1 RM5365.23	-	P2T8 RM6904.25
Gred DH53	:	P1T1 RM5167.64	-	P1T8 RM6723.32
		P2T1 RM5379.15	-	P2T8 RM7025.27
		P3T1 RM5624.05	-	P3T8 RM7338.35
Gred DH54	:	P1T1 RM5167.64	-	P1T8 RM6723.32
		P2T1 RM5624.05	-	P2T8 RM7338.35

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;

Kelayakan Untuk Lantikan Terus Ke Gred DH29

- (c) (i) diploma dalam bidang pendidikan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau maktab-maktab perguruan tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH29:P1T1); atau

- (ii) diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH29:P1T2); atau

- (iii) diploma dalam bidang pertanian/ kejuruteraan/ senibina/ ukur bahan/ ukur tanah/ ukur bangunan/ seni bina landskap/ perancangan bandar dan wilayah yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH29:P1T3).

[Calon-calon di perenggan c (ii), (iii), yang memiliki Sijil Kursus Perguruan Lepas Diploma daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau maktab-maktab perguruan tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya akan dibayar satu tangga gaji lebih tinggi daripada gaji yang ditetapkan].

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

Kelayakan Untuk Lantikan Ke Gred DH31, DH33

- (e) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1(c) dan (d) di atas;
- (ii) membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang ditetapkan; dan
- (iii) mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang berkenaan.

Kelayakan Untuk Lantikan Terus Ke Gred DH41

- (f) (i) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T3); atau

- (ii) ijazah sarjana muda kepujian dengan pendidikan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T4); atau

- (iii) Ijazah Sarjana Muda Undang-undang yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T4); atau

- (iv) Ijazah Sarjana Muda Sains Pertanian yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T4); atau

- (v) ijazah sarjana muda dalam bidang kejuruteraan/ ukur bahan/ ukur tanah/ ukur bangunan/ seni bina landskap/ perancangan bandar dan wilayah yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T5); atau

- (vi) Ijazah Sarjana Muda Seni Bina yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T7); atau

- (vii) Ijazah Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T9; bagi Ijazah Sarjana Muda Perakaunan serta menjadi Ahli Penuh Badan-badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh kerajaan: P1T10; dan Ahli Penuh Institut Akauntan Malaysia: P1T11); atau

- (viii) ijazah sarjana dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T8); atau

- (ix) ijazah doktor falsafah (Ph.D) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred DH41:P1T11).

[Calon-calon di atas yang memiliki Diploma Pendidikan hendaklah dibayar satu tangga gaji lebih tinggi daripada gaji yang ditetapkan]

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

Kelayakan Untuk Lantikan Ke Gred DH43, DH47, DH51, DH53

- (h) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1(f) dan (g) di atas;
- (ii) membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang ditetapkan; dan
- (iii) mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang berkenaan.

- 4. **Taraf Jawatan** : Nyatakan sama ada bertaraf tetap atau sementara
- 5. **Penaklukan Di Bawah Syarat-syarat Perkhidmatan** : Pegawai-pegawai yang memasuki skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi adalah tertakluk kepada syarat-syarat perkhidmatan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
- 6. **Fungsi Bidang Tugas** : Untuk diisi oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan setiap kali pengiklanan dibuat.
- 7. **Tarikh Tutup Permohonan** : Nyatakan tarikh tutup permohonan

LAMPIRAN C

**PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI**

**PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI**

1. SKIM PERKHIDMATAN

Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi (PPPT) Gred DH29, DH31/32, DH33/34, DH41/42, DH43/44, DH47/48, DH51/52, DH53/54.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Kolej Komuniti, Politeknik dan bahagian-bahagian berkaitan di Kementerian Pengajian Tinggi (KPT).

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab melaksanakan tugas dengan profesional meliputi aspek-aspek dan aktiviti-aktiviti seperti berikut:

- (a) pengurusan pelajar;
- (b) pengurusan organisasi;
- (c) pengurusan dasar;
- (d) penyelidikan, pengkomersilan dan khidmat nasihat;
- (e) jaringan dan kolaborasi; dan
- (f) pengurusan sumber manusia.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

Skop fungsi dan bidang tugas PPPT Gred DH29, DH31/32, DH33/34, DH41/42, DH43/44, DH47/48, DH51/52, DH53/54 dikelompokkan kepada empat (4) kategori utama seperti berikut:

(a) Kategori I

PPPT Gred DH29, DH31/32, DH33/34, DH41/42, DH43/44, DH47/48, DH51/52, DH53/54 di politeknik dan kolej komuniti yang menjalankan tugas sebagai tenaga pengajar.

(b) Kategori II

PPPT Gred DH43/44, DH47/48, DH51/52, DH53/54 di politeknik dan kolej komuniti yang menjalankan tugas sebagai tenaga pengajar di samping tugas-tugas pengurusan.

(c) Kategori III

PPPT Gred DH41/42 dan DH43/44 di politeknik dan kolej komuniti yang melaksanakan tugas-tugas pengurusan.

(d) Kategori IV

PPPT Gred DH41/42, DH43/44, DH47/48, DH51/52, DH53/54 di KPT yang melaksanakan tugas-tugas pengurusan.

A. KATEGORI I

4.1 PPPT Gred DH29, DH31/32, DH33/34 (Tenaga Pengajar di Politeknik dan Kolej Komuniti)

4.1.1 Pengurusan Pelajar

(a) Pengajaran dan Pemelajaran

PPPT Gred **DH29, DH31/32, DH33/34** perlu menyampaikan pengajaran dan pemelajaran serta melaksanakan aktiviti ko-kurikulum sekurang-kurangnya **16 jam seminggu** atau seperti mana yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan merangkumi aspek-aspek berikut:

- (i)** mentafsir/ melaksana kurikulum yang ditetapkan.
- (ii)** merancang aktiviti pengajaran dan pemelajaran.
- (iii)** menyediakan bahan pengajaran dan pemelajaran.
- (iv)** menyampaikan pengajaran dan pemelajaran (teori dan amali).
- (v)** melaksana penilaian prestasi pelajar.
- (vi)** membuat penambahbaikan terhadap proses pengajaran dan pemelajaran dari semasa ke semasa.

(b) Ko-Kurikulum

Melaksana aktiviti ko-kurikulum merangkumi aspek-aspek berikut:

- (i) mentafsir/ melaksana ko-kurikulum yang ditetapkan.
- (ii) merancang aktiviti dan bahan ko-kurikulum.
- (iii) melaksana aktiviti ko-kurikulum (teori dan amali).
- (iv) melaksana penilaian prestasi pelajar.
- (v) membuat penambahbaikan terhadap aktiviti ko-kurikulum.

(c) Penasihat Akademik

Bertanggungjawab memberi bimbingan akademik kepada pelajar bagi melahirkan pelajar yang seimbang dan cemerlang.

4.1.2 Pengurusan Organisasi

- (a) Melaksana pengurusan kualiti.
- (b) Melaksana pengurusan kemudahan peralatan, pengurusan aset, infrastruktur, peralatan dan perisian ICT.

- (c) Menganggotai Jawatankuasa yang berkaitan seperti Jawatankuasa Perolehan, Kewangan, Pelan Integriti Negara, Islam Hadhari, konvokesyen dan lain-lain sama ada di peringkat dalaman mahupun industri.

4.1.3 Pengurusan Dasar

- (a) Melaksana dasar-dasar berkaitan pembangunan modal insan melalui pelaksanaan dasar-dasar penambahan akses/ pembangunan program/ kurikulum/ ko-kurikulum/ infrastruktur dan kemudahan peralatan/ tenaga pengajar dan dasar-dasar lain yang berkaitan.
- (b) Melaksana pelan perancangan strategik jangka pendek dan jangka panjang institusi.

4.2 PPPT Gred DH41/42 (Tenaga Pengajar di Politeknik dan Kolej Komuniti)

4.2.1 Pengurusan Pelajar

- (a) Pengajaran dan Pemelajaran

PPPT Gred **DH41/42** perlu menyampaikan pengajaran dan pemelajaran serta melaksanakan aktiviti ko-kurikulum sekurang-kurangnya **16 jam seminggu** atau seperti mana yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan merangkumi aspek-aspek berikut:

- (i) mentafsir/ melaksana kurikulum yang ditetapkan.

- (ii) merancang aktiviti pengajaran dan pembelajaran.
- (iii) menyediakan bahan pengajaran dan pembelajaran.
- (iv) menyampaikan pengajaran dan pembelajaran (teori dan amali).
- (v) melaksana penilaian prestasi pelajar.
- (vi) membuat penambahbaikan terhadap proses pengajaran dan pembelajaran dari semasa ke semasa.

(b) Ko-Kurikulum

Melaksana aktiviti ko-kurikulum merangkumi aspek-aspek berikut:

- (i) mentafsir/ melaksana ko-kurikulum yang ditetapkan.
- (ii) merancang aktiviti dan bahan ko-kurikulum.
- (iii) melaksana aktiviti ko-kurikulum (teori dan amali).
- (iv) melaksana penilaian prestasi pelajar.
- (v) membuat penambahbaikan terhadap aktiviti ko-kurikulum.

(c) Penasihat Akademik

Bertanggungjawab memberi bimbingan akademik kepada pelajar bagi melahirkan pelajar yang seimbang dan cemerlang.

4.2.2 Pengurusan Organisasi

(a) Melaksana pengurusan kualiti.

(b) Melaksana pengurusan kemudahan peralatan, pengurusan aset, infrastruktur, peralatan dan perisian ICT.

(c) Menganggotai Jawatankuasa yang berkaitan seperti Jawatankuasa Perolehan, Kewangan, Pelan Integriti Negara, Islam Hadhari, konvokesyen dan lain-lain sama ada di peringkat dalaman mahupun industri.

4.2.3 Pengurusan Dasar

(a) Melaksana dasar-dasar berkaitan pembangunan modal insan melalui pelaksanaan dasar-dasar penambahan akses/ pembangunan program/ kurikulum/ ko-kurikulum/ infrastruktur dan kemudahan peralatan/ tenaga pengajar dan dasar-dasar lain yang berkaitan.

(b) Melaksana pelan perancangan strategik jangka pendek dan jangka panjang institusi.

4.2.4 Penyelidikan, Pengkomersilan dan Khidmat Nasihat

(a) Kajian/ Penyelidikan

Melaksana kajian/ penyelidikan/ inovasi yang menyumbang kepada organisasi atau negara.

(b) Penerbitan/ Penterjemahan/ Pembentangan Kertas

Menghasilkan dan menerbitkan kertas kerja/ penulisan/ artikel sama ada berbentuk ilmiah/ pendidikan atau kepakaran mahupun secara umum.

4.2.5 Jaringan Dan Kolaborasi

(a) Hubungan Industri

Melaksana dasar hubungan dengan sektor awam, swasta dan industri melalui:

(i) memorandum persefahaman, latihan, dialog, seminar, forum serta lain-lain.

(ii) khidmat runding/ nasihat sama ada secara dalaman, pihak industri mahupun kepada agensi luar.

(iii) khidmat latihan kepada pihak industri atau agensi luar.

(iv) kerjasama dalam bidang penyelidikan dan pendidikan dengan pihak industri atau agensi luar.

- (b) *Outreach/ Promosi*

Melaksana aktiviti promosi dan perhubungan awam.

- (c) *Khidmat kepada Institusi/ masyarakat / agensi lain*

Menganggotai jawatankuasa-jawatankuasa/ majlis-majlis rasmi/ sukan/ program kemasyarakatan atau seumpamanya yang menyumbang ke arah pembangunan modal insan.

4.3 PPPT Gred DH43/44, DH47/48, DH51/52, DH53/54 (Tenaga Pengajar di Politeknik dan Kolej Komuniti)

4.3.1 Pengurusan Pelajar

- (a) *Pengajaran dan Pemelajaran*

Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred **DH43/44, DH47/48, DH51/52, DH53/54** perlu menyampaikan pengajaran dan pemelajaran serta melaksanakan aktiviti ko-kurikulum sekurang-kurangnya **16 jam seminggu** atau seperti mana yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan merangkumi aspek-aspek berikut:

- (i) *mentafsir/ melaksana kurikulum yang ditetapkan.*
- (ii) *merancang aktiviti pengajaran dan pemelajaran.*
- (iii) *menyediakan bahan pengajaran dan pemelajaran.*

- (iv) menyampaikan pengajaran dan pembelajaran (teori dan amali).
- (v) melaksana penilaian prestasi pelajar.
- (vi) membuat penambahbaikan terhadap proses pengajaran dan pembelajaran dari semasa ke semasa.

(b) Ko-Kurikulum

Melaksana aktiviti ko-kurikulum merangkumi aspek-aspek berikut:

- (i) mentafsir/ melaksana ko-kurikulum yang ditetapkan.
- (ii) merancang aktiviti dan bahan ko-kurikulum.
- (iii) melaksana aktiviti ko-kurikulum (teori dan amali).
- (iv) melaksana penilaian prestasi pelajar.
- (v) membuat penambahbaikan terhadap aktiviti ko-kurikulum.

(c) Penasihat Akademik

Bertanggungjawab memberi bimbingan akademik kepada pelajar bagi melahirkan pelajar yang seimbang dan cemerlang.

4.3.2 Pengurusan Organisasi

- (a) Melaksana pengurusan kualiti.
- (b) Melaksana pengurusan kemudahan peralatan, pengurusan aset, infrastruktur, peralatan dan perisian ICT.
- (c) Menganggotai Jawatankuasa yang berkaitan seperti Jawatankuasa Perolehan, Kewangan, Pelan Integriti Negara, Islam Hadhari, konvokesyen dan lain-lain sama ada di peringkat dalaman mahupun industri.

4.3.3 Pengurusan Dasar

- (a) Melaksana dasar-dasar berkaitan pembangunan modal insan melalui pelaksanaan dasar-dasar penambahan akses/ pembangunan program/ kurikulum/ ko-kurikulum/ infrastruktur dan kemudahan peralatan/ tenaga pengajar dan dasar-dasar lain yang berkaitan.
- (b) Melaksana pelan perancangan strategik jangka pendek dan jangka panjang institusi.
- (c) Memberi khidmat kepakaran/ khidmat nasihat/ input kepada Kementerian dalam proses penggubalan dasar.

4.3.4 Penyelidikan, Pengkomersilan dan Khidmat Nasihat

(a) Kajian/ Penyelidikan

Melaksana kajian/ penyelidikan/ inovasi yang menyumbang kepada organisasi atau negara.

(b) Penerbitan/ Penterjemahan/ Pembentangan Kertas

Menghasilkan dan menerbitkan kertas kerja/ penulisan/ artikel sama ada berbentuk ilmiah/ pendidikan atau kepakaran mahupun secara umum.

4.3.5 Jaringan Dan Kolaborasi

(a) Hubungan Industri

Melaksana dasar hubungan dengan sektor awam, swasta dan industri melalui:

(i) memorandum persefahaman, latihan, dialog, seminar, forum serta lain-lain.

(ii) khidmat runding/ nasihat sama ada secara dalaman, pihak industri mahupun kepada agensi luar.

(iii) khidmat latihan kepada pihak industri atau agensi luar.

(iv) kerjasama dalam bidang penyelidikan dan pendidikan dengan pihak industri atau agensi luar.

(b) *Outreach*/Promosi

Melaksana aktiviti promosi dan perhubungan awam.

(c) Khidmat kepada Institusi/ masyarakat / agensi lain

Menganggotai jawatankuasa-jawatankuasa/ majlis-majlis rasmi/ sukan/ program kemasyarakatan atau seumpamanya yang menyumbang ke arah pembangunan modal insan.

4.3.6 Pengurusan Sumber Manusia

(a) Melaksanakan fungsi-fungsi operasi pengurusan sumber manusia meliputi pengambilan/ penempatan/ pembangunan kerjaya/ persaraan/ latihan/ tatatertib/ kebajikan anggota termasuklah mengenal pasti keperluan latihan dan pembangunan di peringkat organisasi.

(b) Melaksanakan pembangunan tenaga pengajar dan kakitangan dengan mengambil pendekatan *coaching* serta *mentoring*.

B. KATEGORI II

4.4 PPPT Gred DH43/44 (Melaksanakan Tugas Pengurusan di Politeknik dan Kolej Komuniti)

4.4.1 Pengurusan Pelajar

(a) Pengajaran dan Pemelajaran

PPPT Gred **DH43/44** perlu menyampaikan/ memantau/ mengawal selia pengajaran dan pemelajaran serta melaksanakan aktiviti ko-kurikulum sekurang-kurangnya **6-8 jam seminggu** atau seperti mana yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan merangkumi aspek-aspek berikut:

- (i) memantau/ mengawal selia/ mentafsir/ melaksana kurikulum yang ditetapkan.
- (ii) merancang aktiviti pengajaran dan pemelajaran.
- (iii) memantau/ menyediakan bahan pengajaran dan pemelajaran.
- (iv) menyampaikan pengajaran dan pemelajaran (teori dan amali).
- (v) memantau/ melaksana penilaian prestasi pelajar.
- (vi) membuat penambahbaikan terhadap proses pengajaran dan pemelajaran dari semasa ke semasa.

(b) Ko-Kurikulum

- (i) memantau/ mengawal selia/ mentafsir/ melaksana aktiviti ko-kurikulum yang ditetapkan.
- (ii) merancang/ memantau/ menyediakan aktiviti dan bahan ko-kurikulum.
- (iii) melaksana aktiviti aktiviti ko-kurikulum (teori dan amali).
- (iv) memantau/ melaksana penilaian prestasi pelajar.
- (v) membuat penambahbaikan terhadap aktiviti ko-kurikulum.

(c) Penasihat Akademik

Bertanggungjawab memberi bimbingan akademik kepada pelajar bagi melahirkan pelajar yang seimbang dan cemerlang.

(d) Pengambilan Pelajar

Memantau/ mengawal selia/ melaksana pengambilan dan penempatan pelajar.

4.4.2 Pengurusan Organisasi

- (a) Memantau/ mengawal selia/ melaksana pengurusan kualiti.
- (b) Memantau/ mengawal selia/ mengurus kemudahan peralatan, pengurusan aset, infrastruktur, peralatan dan perisian ICT.
- (c) Menganggotai dan mengurus setia Jawatankuasa yang berkaitan seperti Jawatankuasa Perolehan, Kewangan, Pelan Integriti Negara, Islam Hadhari, konvokesyen dan lain-lain sama ada di peringkat dalaman mahupun industri.
- (d) Memantau/ mengawal selia/ mengurus hal ehwal kewangan dan hal ehwal projek pembangunan organisasi.

4.4.3 Pengurusan Dasar

- (a) Memantau/ mengawal selia/ melaksana dasar-dasar berkaitan pembangunan modal insan melalui pelaksanaan dasar-dasar penambahan akses/ pembangunan program/ kurikulum/ ko-kurikulum/ infrastruktur dan kemudahan peralatan/ tenaga pengajar dan dasar-dasar lain yang berkaitan.
- (b) Memantau/ mengawal selia/ melaksana dan membantu membangunkan pelan perancangan strategik jangka pendek dan jangka panjang institusi di peringkat mikro mahupun makro.

4.4.4 Penyelidikan, Pengkomersilan dan Khidmat Nasihat

(a) Kajian/ Penyelidikan

- (i) memantau/ mengawal selia/ melaksana promosi hasil-hasil penyelidikan.
- (ii) memantau/ mengawal selia/ melaksana program kesedaran tentang aktiviti penyelidikan organisasi.
- (iii) mengenal pasti keperluan dana penyelidikan organisasi.
- (iv) memantau/ mengawal selia/ melaksana pengkomersilan hasil penyelidikan organisasi.
- (v) memantau/ mengawal selia/ melaksana kajian/ penyelidikan/ inovasi yang menyumbang kepada organisasi atau negara.

(b) Penerbitan/ Penterjemahan/ Pembentangan Kertas

Memantau/ mengawal selia/ melaksana kertas kerja kertas kerja/ penulisan/ artikel sama ada berbentuk ilmiah/ pendidikan atau kepakaran mahupun secara umum.

4.4.5 Jaringan Dan Kolaborasi

(a) Hubungan Industri

Memantau/ mengawal selia/ melaksana dasar hubungan dengan sektor awam, swasta dan industri melalui:

- (i) memorandum persefahaman, latihan, dialog, seminar, forum serta lain-lain.
- (ii) khidmat runding/ nasihat sama ada secara dalaman, pihak industri mahupun kepada agensi luar.
- (iii) khidmat latihan kepada pihak industri atau agensi luar.
- (iv) kerjasama dalam bidang penyelidikan dan pendidikan dengan pihak industri atau agensi luar.

(b) *Outreach*/Promosi

Memantau/ mengawal selia/ melaksana aktiviti promosi dan perhubungan awam.

(c) Khidmat kepada Institusi/ masyarakat / agensi lain

Menganggotai jawatankuasa-jawatankuasa/ majlis-majlis rasmi/ sukan/ program kemasyarakatan atau seumpamanya yang menyumbang ke arah pembangunan modal insan.

- (d) Khidmat Perundingan/ Nasihat

Memberi khidmat kepakaran/ nasihat/ perundingan kepada pihak industri atau agensi lain.

4.4.6 Pengurusan Sumber Manusia

- (a) Melaksanakan fungsi-fungsi operasi pengurusan sumber manusia meliputi pengambilan/ penempatan/ pembangunan kerjaya/ persaraan/ latihan/ tata tertib / kebajikan anggota termasuklah mengenal pasti keperluan latihan dan pembangunan di peringkat organisasi.
- (b) Melaksanakan pembangunan tenaga pengajar dan kakitangan dengan mengambil pendekatan *coaching* serta *mentoring*.

4.5 PPPT Gred DH47/48, DH51/52, DH53/54 (Melaksanakan Tugas Pengurusan di Politeknik dan Kolej Komuniti)

4.5.1 Pengurusan Pelajar

- (a) Pengajaran dan Pemelajaran

Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred **DH47/48, DH51/52, DH53/54** perlu menyampaikan/ memantau/ mengawal selia pengajaran dan pemelajaran serta melaksanakan aktiviti ko-kurikulum sekurang-kurangnya **6-8 jam seminggu** atau seperti mana yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan merangkumi aspek-aspek berikut:

- (i) merancang/ memantau/ mengawal selia/ mentafsir/ melaksanakan kurikulum yang ditetapkan.
- (ii) merancang/ memantau/ mengawal selia/ mentafsir/ melaksanakan aktiviti pengajaran dan pembelajaran.
- (iii) merancang/ memantau/ mengawal selia/ mentafsir/ melaksanakan bahan pengajaran dan pembelajaran.
- (iv) menyampaikan pengajaran dan pembelajaran (teori dan amali).
- (v) merancang/ memantau/ mengawal selia/ mentafsir/ melaksanakan penilaian prestasi pelajar.
- (vi) membuat penambahbaikan terhadap proses pengajaran dan pembelajaran dari semasa ke semasa.

(b) Ko-Kurikulum

- (i) merancang/ memantau/ mengawal selia/ mentafsir/ melaksanakan aktiviti ko-kurikulum yang ditetapkan.
- (ii) merancang/ memantau/ menyediakan aktiviti dan bahan ko-kurikulum.
- (iii) merancang/ memantau/ mengawal selia/ mentafsir/ aktiviti ko-kurikulum (teori dan amali).

(iv) merancang/ memantau/ mengawal selia/ mentafsir/ melaksana penilaian prestasi pelajar.

(v) membuat penambahbaikan terhadap aktiviti ko-kurikulum.

(c) Penasihat Akademik

Bertanggungjawab memberi bimbingan akademik kepada pelajar bagi melahirkan pelajar yang seimbang dan cemerlang.

(d) Pengambilan Pelajar

Memantau/ mengawal selia/ melaksana pengambilan dan penempatan pelajar.

4.5.2 Pengurusan Organisasi

(a) Merancang/ memantau/ mengawal selia/ melaksana pengurusan kualiti.

(b) Merancang/ memantau/ mengawal selia/ mengurus kemudahan peralatan, pengurusan aset, infrastruktur, peralatan dan perisian ICT.

(c) Menganggotai dan mengurus setia Jawatankuasa yang berkaitan seperti Jawatankuasa Perolehan, Kewangan, Pelan Integriti Negara, Islam Hadhari, konvokesyen dan lain-lain sama ada di peringkat dalaman mahupun industri.

- (d) Merancang/ memantau/ mengawal selia/ mengurus hal ehwal kewangan dan hal ehwal projek pembangunan organisasi.
- (e) Merancang/ memantau/ mengawal selia/ melaksana pengurusan hal ehwal pelajar.
- (f) Merancang/ memantau/ mengawal selia/ melaksana pengurusan latihan industri.

4.5.3 Pengurusan Dasar

- (a) Merancang/ memantau/ mengawal selia/ melaksana dasar-dasar berkaitan pembangunan modal insan melalui pelaksanaan dasar-dasar penambahan akses/ pembangunan program/ kurikulum/ ko-kurikulum/ infrastruktur dan kemudahan peralatan/ tenaga pengajar dan dasar-dasar lain yang berkaitan.
- (b) Merancang/ memantau/ mengawal selia/ melaksana dan membantu membangunkan pelan perancangan strategik jangka pendek dan jangka panjang institusi di peringkat mikro mahupun makro.

4.5.4 Penyelidikan, Pengkomersilan dan Khidmat Nasihat

- (a) Kajian/ Penyelidikan
 - (i) merancang/ memantau/ mengawal selia/ melaksana promosi hasil-hasil penyelidikan.

- (ii) merancang/ memantau/ mengawal selia/ melaksana program kesedaran tentang aktiviti penyelidikan organisasi.
 - (iii) mendapatkan peruntukan/ dana penyelidikan organisasi.
 - (iv) merancang/ memantau/ mengawal selia/ mengenal pasti program penyelidikan organisasi yang menyumbang kepada organisasi atau negara.
 - (v) merancang/ memantau/ mengawal selia/ melaksana pengkomersilan hasil penyelidikan organisasi.
- (b) Penerbitan/ Penterjemahan/ Pembentangan Kertas

Merancang/ memantau/ mengawal selia/ melaksana kertas kerja kertas kerja/ penulisan/ artikel sama ada berbentuk ilmiah/ pendidikan atau kepakaran mahupun secara umum.

4.5.5 Jaringan Dan Kolaborasi

- (a) Hubungan Industri

Merancang/ memantau/ mengawal selia/ melaksana dasar hubungan dengan sektor awam, swasta dan industri melalui:

- (i) memorandum persefahaman, latihan, dialog, seminar, forum serta lain-lain.

- (ii) khidmat runding/ nasihat sama ada secara dalaman, pihak industri mahupun kepada agensi luar.
- (iii) khidmat latihan kepada pihak industri atau agensi luar.
- (iv) kerjasama dalam bidang penyelidikan dan pendidikan dengan pihak industri atau agensi luar.

(b) *Outreach/Promosi*

Merancang/ memantau/ mengawal selia/ melaksana aktiviti promosi dan perhubungan awam.

(c) Khidmat kepada Institusi/ masyarakat / agensi lain

Menganggotai/ mengurus setia jawatankuasa-jawatankuasa/ majlis-majlis rasmi/ sukan/ program kemasyarakatan atau seumpamanya yang menyumbang ke arah pembangunan modal insan.

(d) Khidmat Perundingan/ Nasihat

Memberi khidmat kepakaran/ nasihat/ perundingan kepada pihak industri atau agensi lain.

4.5.6 Pengurusan Sumber Manusia

- (a) Merancang/ memantau/ mengawal selia/ melaksanakan fungsi-fungsi operasi pengurusan sumber manusia meliputi

pengambilan/ penempatan/ pembangunan kerjaya/ persaraan/ latihan/ tatatertib/ kebajikan anggota termasuklah mengenal pasti keperluan latihan dan pembangunan di peringkat organisasi.

- (b) Merancang/ memantau/ mengawal selia/ melaksanakan pembangunan tenaga pengajar dan kakitangan dengan mengambil pendekatan *coaching* serta *mentoring*.

C. KATEGORI III

4.6 PPPT Gred DH41/42, DH43/44 di Politeknik dan Kolej Komuniti (Melaksanakan Tugas Pengurusan)

4.6.1 Pengurusan Pelajar

- (a) Pengambilan Pelajar

Melaksana proses pengambilan pelajar dan penempatan pelajar.

- (b) Hal-ehwal Kebajikan Pelajar

Memantau/ mengurus hal-ehwal kebajikan pelajar merangkumi aspek-aspek pengurusan asrama, bantuan kewangan pelajar, disiplin dan sebagainya.

(c) Hal-ehwal Akademik Pelajar

Memantau/ mengurus hal-ehwal akademik pelajar merangkumi aspek-aspek latihan industri, pengurusan ko-kurikulum, peperiksaan dan sebagainya.

4.6.2 Pengurusan Organisasi

(a) Melaksana pengurusan kualiti.

(b) Mengurus kemudahan peralatan, pengurusan aset, infrastruktur, peralatan dan perisian ICT.

(c) Menganggotai dan mengurus setia Jawatankuasa yang berkaitan seperti Jawatankuasa Perolehan, Kewangan, Pelan Integriti Negara, Islam Hadhari, konvokesyen dan lain-lain sama ada di peringkat dalaman mahupun industri.

(d) Mengurus hal ehwal kewangan dan hal ehwal projek pembangunan organisasi.

4.6.3 Pengurusan Dasar

(a) Mengurus pelaksanaan dasar-dasar berkaitan pembangunan modal insan melalui pelaksanaan dasar-dasar penambahan akses/ pembangunan program/ kurikulum/ ko-kurikulum/ infrastruktur dan kemudahan peralatan/ tenaga pengajar dan dasar-dasar lain yang berkaitan.

- (b) Mengurus dan membantu membangunkan pelan perancangan strategik jangka pendek dan jangka panjang institusi di peringkat mikro mahupun makro.

4.6.4 Jaringan Dan Kolaborasi

- (a) *Outreach*/Promosi

Merancang/ memantau/ mengawal selia aktiviti promosi dan perhubungan awam.

- (b) Khidmat kepada Institusi/ masyarakat / agensi lain

Menganggotai jawatankuasa-jawatankuasa/ majlis-majlis rasmi/ sukan/ program kemasyarakatan atau seumpamanya yang menyumbang ke arah pembangunan modal insan.

4.6.5 Pengurusan Sumber Manusia

- (a) Mengurus fungsi-fungsi operasi pengurusan sumber manusia meliputi pengambilan/ penempatan/ pembangunan kerjaya/ persaraan/ latihan/ tatatertib/ kebajikan anggota termasuklah mengenal pasti keperluan latihan dan pembangunan di peringkat organisasi.
- (b) Mengurus pembangunan tenaga pengajar dan kakitangan dengan mengambil pendekatan *coaching* serta *mentoring*.
- (c) Menyelenggara pangkalan data sumber manusia organisasi.

D. KATEGORI IV

4.7 PPPT Gred DH41/42, DH43/44 di KPT (Melaksanakan Tugas Pengurusan)

4.7.1 Pengurusan Pelajar

(a) Pengambilan Pelajar

Mengurus pengambilan dan penempatan pelajar.

(b) *Outreach*/Promosi

Mengurus aktiviti promosi dan perhubungan awam.

4.7.2 Pengurusan Organisasi

(a) Mengurus pengurusan kualiti.

(b) Mengurus kemudahan peralatan, pengurusan aset, infrastruktur, peralatan dan perisian ICT.

(c) Menganggotai dan mengurus setia Jawatankuasa yang berkaitan seperti Jawatankuasa Perolehan, Kewangan, Pelan Integriti Negara, Islam Hadhari, konvokesyen dan lain-lain sama ada di peringkat dalaman mahupun industri.

(d) Mengurus hal ehwal kewangan dan hal ehwal projek pembangunan organisasi.

- (e) Mengurus maklum balas Parlimen/ Jemaah Menteri/ agensi/ pihak luar

4.7.3 Pengurusan Dasar

- (a) Mengurus pelaksanaan dasar-dasar berkaitan pembangunan modal insan melalui pelaksanaan dasar-dasar penambahan akses/ pembangunan program/ kurikulum/ ko-kurikulum/ infrastruktur dan kemudahan peralatan/ tenaga pengajar dan dasar-dasar lain yang berkaitan.
- (b) Mengurus dan membantu membangunkan pelan perancangan strategik jangka pendek dan jangka panjang institusi di peringkat mikro mahupun makro.

4.7.4 Penyelidikan, Pengkomersilan dan Khidmat Nasihat

- (a) Kajian/ Penyelidikan
 - (i) mewujudkan kesedaran terhadap aktiviti penyelidikan organisasi.
 - (ii) menyelaras keperluan dana penyelidikan organisasi.
 - (iii) menyelaras pengkomersilan hasil penyelidikan organisasi.
 - (iv) menyelaras program penyelidikan organisasi.

4.7.5 Jaringan Dan Kolaborasi

(a) Hubungan Industri

Mengurus dasar hubungan dengan sektor awam, swasta dan industri melalui:

- (i) memorandum persefahaman, latihan, dialog, seminar, forum serta lain-lain.
- (ii) khidmat runding/ nasihat sama ada secara dalaman, pihak industri mahupun kepada agensi luar.
- (iii) khidmat latihan kepada pihak industri atau agensi luar.
- (iv) kerjasama dalam bidang penyelidikan dan pendidikan dengan pihak industri atau agensi luar.

(b) Khidmat kepada Institusi/ masyarakat / agensi lain

Menganggotai jawatankuasa-jawatankuasa/ majlis-majlis rasmi/ sukan/ program kemasyarakatan atau seumpamanya yang menyumbang ke arah pembangunan modal insan.

(c) Khidmat Perundingan/ Nasihat

Mengurus dan memberi khidmat kepakaran/ nasihat/ perundingan kepada pihak industri atau agensi lain.

4.7.6 Pengurusan Sumber Manusia

- (a) Mengurus fungsi-fungsi operasi pengurusan sumber manusia meliputi pengambilan/ penempatan/ pembangunan kerjaya/ persaraan/ latihan/ tatatertib / kebajikan anggota termasuklah mengenal pasti keperluan latihan dan pembangunan di peringkat organisasi.
- (b) Mengurus pembangunan tenaga pengajar dan kakitangan dengan mengambil pendekatan *coaching* serta *mentoring*.
- (c) Menyelenggara pangkalan data sumber manusia organisasi.

4.8 PPPT Gred DH47/48, DH51/52, DH53/54 di KPT (Melaksanakan Tugas Pengurusan)

4.8.1 Pengurusan Pelajar

- (a) Pengambilan Pelajar

Merancang/ memantau/ mengawal selia pengambilan dan penempatan pelajar.

- (b) *Outreach*/Promosi

Merancang/ memantau/ mengawal selia aktiviti promosi dan perhubungan awam.

4.8.2 Pengurusan Organisasi

- (a) Merancang/ memantau/ mengawal selia pengurusan kualiti.
- (b) Merancang/ memantau/ mengawal selia pengurusan aset dan harta organisasi.
- (c) Menganggotai dan mengurus setia Jawatankuasa yang berkaitan seperti Jawatankuasa Perolehan, Kewangan, Pelan Integriti Negara, Islam Hadhari, konvokesyen dan lain-lain sama ada di peringkat dalaman mahupun industri.
- (d) Merancang/ memantau/ mengawal selia hal ehwal kewangan dan hal ehwal projek pembangunan organisasi.
- (e) Merancang/ memantau/ mengawal selia maklum balas Parlimen/ Jemaah Menteri/ agensi/ pihak luar

4.8.3 Pengurusan Dasar

- (a) Merancang/ memantau/ mengawal selia pelaksanaan dasar-dasar berkaitan pembangunan modal insan melalui pelaksanaan dasar-dasar penambahan akses/ pembangunan program/ kurikulum/ ko-kurikulum/ infrastruktur dan kemudahan peralatan/ tenaga pengajar dan dasar-dasar lain yang berkaitan.

- (b) Merancang/ memantau/ mengawal selia pembangunan dan pelaksanaan pelan perancangan strategik jangka pendek dan jangka panjang institusi di peringkat mikro mahupun makro.
- (c) Merancang/ memantau/ mengawal selia penggubalan dasar.

4.8.4 Penyelidikan, Pengkomersilan dan Khidmat Nasihat

- (a) Kajian/ Penyelidikan
 - (i) merancang/ memantau/ mengawal selia promosi hasil-hasil penyelidikan organisasi.
 - (ii) merancang/ memantau/ mengawal selia program kesedaran tentang aktiviti penyelidikan organisasi.
 - (iii) mendapatkan keperluan dana penyelidikan organisasi.
 - (iv) merancang/ memantau/ mengawal selia pengkomersilan hasil penyelidikan organisasi.
 - (v) merancang/ memantau/ mengawal selia program penyelidikan organisasi.

4.8.5 Jaringan Dan Kolaborasi

(a) Hubungan Industri

Merancang/ memantau/ mengawal selia dasar hubungan dengan sektor awam, swasta dan industri melalui:

- (i) memorandum persefahaman, latihan, dialog, seminar, forum serta lain-lain.
- (ii) khidmat runding/ nasihat sama ada secara dalaman, pihak industri mahupun kepada agensi luar.
- (iii) khidmat latihan kepada pihak industri atau agensi luar.
- (iv) kerjasama dalam bidang penyelidikan dan pendidikan dengan pihak industri atau agensi luar.

(b) Khidmat kepada Institusi/ masyarakat / agensi lain

Menganggotai jawatankuasa-jawatankuasa/ majlis-majlis rasmi/ sukan/ program kemasyarakatan atau seumpamanya yang menyumbang ke arah pembangunan modal insan.

(c) Khidmat Perundingan/ Nasihat

Merancang/ memantau/ mengawal selia dan memberi khidmat kepakaran/ nasihat/ perundingan kepada pihak industri atau agensi lain.

4.8.6 Pengurusan Sumber Manusia

- (a) Merancang/ memantau/ mengawal selia fungsi-fungsi operasi pengurusan sumber manusia meliputi pengambilan/ penempatan/ pembangunan kerjaya/ persaraan/ latihan/ tatatertib/ kebajikan anggota termasuklah mengenal pasti keperluan latihan dan pembangunan di peringkat organisasi.
- (b) Merancang/ memantau/ mengawal selia pembangunan tenaga pengajar dan kakitangan dengan mengambil pendekatan *coaching* serta *mentoring*.
- (c) Merancang/ memantau/ mengawal selia penyelenggaraan pangkalan data sumber manusia organisasi.

5. HUBUNGAN KERJA

5.1 Dalaman

- (a) Rakan sekerja di Kementerian/ jabatan/ institusi/ bahagian yang sama.
- (b) Pegawai dan kakitangan lain di jabatan/ institusi/ bahagian di bawah KPT.
- (c) Pelajar

5.2 Luaran

- (a) Ibu bapa
- (b) Masyarakat (Komuniti)
- (c) Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO)/ kesatuan
- (d) Jabatan/ agensi kerajaan lain
- (e) Badan/ pertubuhan antarabangsa

6. PERSEKITARAN KERJA

- (a) Dalam Kementerian/ jabatan/ institusi/ bahagian
- (b) Di luar Kementerian/ jabatan/ institusi/ bahagian

7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

- (a) Komunikasi
- (b) Kepimpinan dan penyeliaan
- (c) Pengurusan/ pentadbiran
- (d) Kemahiran ICT
- (e) Bimbingan/ kaunseling

8. SIFAT-SIFAT BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

- (a) Profesionalisme
- (b) Berilmu
- (c) Berwawasan
- (d) Integriti
- (e) Keperibadian tinggi
- (f) Bertanggungjawab dan akauntabiliti
- (g) Proaktif/ inovatif dan kreatif
- (h) Kerja berpasukan

9. ANCAMAN/ BAHAYA

- (a) Tekanan (Stress)
- (b) Terdedah kepada ancaman/ ugutan
- (c) Terdedah kepada tindakan undang-undang
- (d) Terdedah kepada bahaya di persekitaran kerja

Nota:

Penghuraian kerja ini disediakan bersama oleh KPT dan JPA berdasarkan kedudukan semasa.

LAMPIRAN D

**JADUAL GAJI MATRIKS
SKIM PERKHIDMATAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI**

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
SOKONGAN**

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM: DH29 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH29000

III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH29

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21	T22	T23
P1	1405.71	1470.75	1535.79	1600.83	1665.87	1730.91	1795.95	1860.99	1926.03	1991.07	2056.11	2121.15	2186.19	2251.23	2316.27	2381.31	2446.35	2544.66	2642.97	2741.28	2839.59	2937.90	3036.21
P2	1494.95	1563.01	1631.07	1699.13	1767.19	1835.25	1903.31	1971.37	2039.43	2107.49	2175.55	2243.61	2311.67	2379.73	2447.79	2515.85	2618.70	2721.55	2824.40	2927.25	3030.10	3132.95	3235.80
P3	1587.21	1658.30	1729.39	1800.48	1871.57	1942.66	2013.75	2084.84	2155.93	2227.02	2298.11	2369.20	2440.29	2511.38	2582.47	2689.86	2797.25	2904.64	3012.03	3119.42	3226.81	3334.20	3441.59

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
SOKONGAN**

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: DH31 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH31000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH31

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11
P1	2416.06	2514.37	2612.68	2710.99	2809.30	2907.61	3005.92	3104.23	3202.54	3300.85	3399.16
P2	2518.91	2621.76	2724.61	2827.46	2930.31	3033.16	3136.01	3238.86	3341.71	3444.56	3547.41
P3	2626.30	2733.69	2841.08	2948.47	3055.86	3163.25	3270.64	3378.03	3485.42	3592.81	3700.20

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
SOKONGAN**

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: DH32 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH32000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH32

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11
P1	2416.06	2514.37	2612.68	2710.99	2809.30	2907.61	3005.92	3104.23	3202.54	3300.85	3399.16
P2	2626.30	2733.69	2841.08	2948.47	3055.86	3163.25	3270.64	3378.03	3485.42	3592.81	3700.20

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
SOKONGAN**

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: DH33 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH33000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH33

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
P1	3005.94	3104.25	3202.56	3300.87	3399.18	3497.49	3595.80
P2	3108.79	3211.64	3314.49	3417.34	3520.19	3623.04	3725.89
P3	3216.18	3323.57	3430.96	3538.35	3645.74	3753.13	3860.52

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
SOKONGAN**

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: DH34 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH34000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH34

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
P1	3005.94	3104.25	3202.56	3300.87	3399.18	3497.49	3595.80
P2	3216.18	3323.57	3430.96	3538.35	3645.74	3753.13	3860.52

JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
 PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
 PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM: DH41 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH41000

III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH41

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21	T22	T23	T24	T25	T26	T27
P1	1695.85	1786.30	1876.75	1967.20	2057.65	2148.10	2238.55	2329.00	2419.45	2509.90	2600.35	2690.80	2781.25	2871.70	2962.15	3052.60	3143.05	3293.33	3443.61	3593.89	3744.17	3894.45	4044.73	4195.01	4345.29	4495.57	4645.85
P2	1790.47	1885.09	1979.71	2074.33	2168.95	2263.57	2358.19	2452.81	2547.43	2642.05	2736.67	2831.29	2925.91	3020.53	3115.15	3209.77	3365.62	3521.47	3677.32	3833.17	3989.02	4144.87	4300.72	4456.57	4612.42	4768.27	4924.12
P3	1889.27	1988.07	2086.87	2185.67	2284.47	2383.27	2482.07	2580.87	2679.67	2778.47	2877.27	2976.07	3074.87	3173.67	3272.47	3435.28	3598.09	3760.90	3923.71	4086.52	4249.33	4412.14	4574.95	4737.76	4900.57	5063.38	5226.19

JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
 PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
 PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM: DH42 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH42000

III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH42

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21	T22	T23	T24	T25	T26	T27
P1	1695.85	1786.30	1876.75	1967.20	2057.65	2148.10	2238.55	2329.00	2419.45	2509.90	2600.35	2690.80	2781.25	2871.70	2962.15	3052.60	3143.05	3293.33	3443.61	3593.89	3744.17	3894.45	4044.73	4195.01	4345.29	4495.57	4645.85
P2	1889.27	1988.07	2086.87	2185.67	2284.47	2383.27	2482.07	2580.87	2679.67	2778.47	2877.27	2976.07	3074.87	3173.67	3272.47	3435.28	3598.09	3760.90	3923.71	4086.52	4249.33	4412.14	4574.95	4737.76	4900.57	5063.38	5226.19

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: DH43 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH43000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH43

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14
P1	2982.99	3133.27	3283.55	3433.83	3584.11	3734.39	3884.67	4034.95	4185.23	4335.51	4485.79	4636.07	4786.35	4936.63
P2	3138.84	3294.69	3450.54	3606.39	3762.24	3918.09	4073.94	4229.79	4385.64	4541.49	4697.34	4853.19	5009.04	5164.89
P3	3301.65	3464.46	3627.27	3790.08	3952.89	4115.70	4278.51	4441.32	4604.13	4766.94	4929.75	5092.56	5255.37	5418.18

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: DH44 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH44000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH44

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14
P1	2982.99	3133.27	3283.55	3433.83	3584.11	3734.39	3884.67	4034.95	4185.23	4335.51	4485.79	4636.07	4786.35	4936.63
P2	3301.65	3464.46	3627.27	3790.08	3952.89	4115.70	4278.51	4441.32	4604.13	4766.94	4929.75	5092.56	5255.37	5418.18

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: DH47 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH47000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH47

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8
P1	4355.00	4558.16	4761.32	4964.48	5167.64	5370.80	5573.96	5777.12
P2	4566.51	4778.02	4989.53	5201.04	5412.55	5624.06	5835.57	6047.08
P3	4786.37	5006.23	5226.09	5445.95	5665.81	5885.67	6105.53	6325.39

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: DH48 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH48000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH48

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8
P1	4355.00	4558.16	4761.32	4964.48	5167.64	5370.80	5573.96	5777.12
P2	4786.37	5006.23	5226.09	5445.95	5665.81	5885.67	6105.53	6325.39

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: DH51 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH51000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH51

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8
P1	4900.47	5103.63	5306.79	5509.95	5713.11	5916.27	6119.43	6322.59
P2	5128.68	5340.19	5551.7	5763.21	5974.72	6186.23	6397.74	6609.25
P3	5365.23	5585.09	5804.95	6024.81	6244.67	6464.53	6684.39	6904.25

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: DH52 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH52000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH52

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8
P1	4900.47	5103.63	5306.79	5509.95	5713.11	5916.27	6119.43	6322.59
P2	5365.23	5585.09	5804.95	6024.81	6244.67	6464.53	6684.39	6904.25

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: DH53 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH53000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH53

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8
P1	5167.64	5370.80	5596.22	5821.64	6047.06	6272.48	6497.90	6723.32
P2	5379.15	5614.31	5849.47	6084.63	6319.79	6554.95	6790.11	7025.27
P3	5624.05	5868.95	6113.85	6358.75	6603.65	6848.55	7093.45	7338.35

**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: DH54 (PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: DH54000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: DH54

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8
P1	5167.64	5370.80	5596.22	5821.64	6047.06	6272.48	6497.90	6723.32
P2	5624.05	5868.95	6113.85	6358.75	6603.65	6848.55	7093.45	7338.35

LAMPIRAN E

**SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM
PERKHIDMATAN PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
DI BAWAH KLASIFIKASI PENDIDIKAN**

SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI DI BAWAH KLASIFIKASI PENDIDIKAN

(Nama dan alamat Pihak Berkuasa Melantik)

.....
.....

Nama : (Nama Pegawai)

Alamat :

.....

(Alamat tempat bertugas)

Tuan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN DARI SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN LEPASAN DIPLOMA/ PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN SISWAZAH KE SKIM PERKHIDMATAN BERSEPADU PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI MELALUI OPSYEN

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan untuk mewujudkan skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi untuk kegunaan pegawai-pegawai di KPT, Politeknik dan Kolej Komuniti. Dengan itu, tuan/ puan ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan **Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi** di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pendidikan dengan gaji RM..... (P.....T.....) atas Gred DH..... mulai 1 Januari 2008.

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti yang dinyatakan di **Lampiran E1** dan hendaklah dibaca bersekali dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan.....2007. Tuan/ puan dikehendaki memberi jawapan **sama ada menerima atau tidak bersetuju menerima tawaran pertukaran**

pelantikan ini dengan mengisi borang yang berkaitan. Jawapan tuan/ puan hendaklah sampai di pejabat ini sebelum atau pada

2.1 Menerima Tawaran :

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (a) dalam Borang Opsyen Lampiran E2. Tuan/ puan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi di bawah Kementerian Pengajian Tinggi dengan Ketua Perkhidmatan yang baru iaitu Ketua Pengarah Jabatan Pengajian Politeknik dan Kolej Komuniti; atau**

2.2 Tidak Bersetuju Menerima Tawaran :

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (b) dalam Borang Opsyen Lampiran E2. Tuan/ puan kekal dengan skim perkhidmatan asal iaitu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lيسان Diploma/ Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah di Kementerian Pelajaran Malaysia dan kekal dengan Ketua Perkhidmatan sedia ada iaitu Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia.**

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....

(Pihak Berkuasa Melantik)

SYARAT-SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI OPSYEN

1. Kerajaan telah memutuskan mewujudkan skim **OPSYEN** perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi untuk kegunaan pegawai-pegawai di KPT, Politeknik dan Kolej Komuniti. Sehubungan itu tuan/ puan dengan ini diberi opsyen sama ada bersetuju untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pendidikan atau sebaliknya. Tuan/ puan yang **tidak bersetuju** akan kekal dengan skim perkhidmatan asal sebagai Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepas Diploma/ Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah dan mengekalkan Ketua Perkhidmatan sedia ada. Opsyen ini adalah **muktamad**.
2. Tempoh opsyen yang diberikan kepada tuan/ puan untuk membuat pilihan ialah selama tiga puluh (30) hari mulai dari tarikh surat tawaran dikeluarkan. Jika tuan/ puan tidak membuat pilihan atau tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan atau membuat pilihan 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 akan ditawarkan ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi pada gred jawatan baru yang setaraf dengan jawatan tuan/ puan di gred jawatan skim perkhidmatan yang asal. **SKIM PERKHIDMATAN DAN GRED JAWATAN YANG DITAWARKAN**
4. Tuan/ puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan perkhidmatan seperti yang diperuntukkan di dalam skim perkhidmatan yang tuan/ puan ditukar lantik. **PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BARU**
5. Tuan/ puan yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan akan ditawarkan gaji permulaan berdasarkan prinsip matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1). **GAJI PERMULAAN**

Tuan/ puan yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan akan ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) gaji masing-masing, yang jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) gred jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gaji boleh ditetapkan di Peringkat (P) seterusnya.

Jika matagaji di gred jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip yang dinyatakan di atas, maka jadual gaji Khas Untuk Penyandang (KUP) hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam.

6. Pergerakan gaji tahunan di gred jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh tuan/ puan dalam tahun pertukaran pelantikan dikuatkuasakan hendaklah diberikan di gred jawatan baru. **PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**
7. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tuan/ puan berubah mengikut tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. **TARIKH PERGERAKAN GAJI**
8. Tuan/ puan akan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan jika tuan/ puan telah disahkan dalam perkhidmatan asal. Walau bagaimanapun untuk tujuan pencen, tuan/ puan hendaklah disahkan dalam perkhidmatan baru oleh Pihak Berkuasa Melantik pada bila-bila masa dalam tempoh 6 bulan daripada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG TELAH DISAHKAN**
9. 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 mengambil kira tempoh percubaan perkhidmatan asal tertakluk dengan syarat tuan/ puan memenuhi semua syarat pengesahan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di perkhidmatan asal adalah dikecualikan. **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG BELUM DISAHKAN**
10. Kekananan tuan/ puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini dikekalkan. **KEKANANAN**

11. Jika tuan/ puan **belum disahkan** dalam perkhidmatan dan **belum** diberi taraf berpencen, tuan/ puan layak diberi opsyen skim KWSP semasa disahkan dalam jawatan baru. **OPSYEN SKIM KWSP**
12. Taraf berpencen yang telah diberi kepada tuan/ puan sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan akan dikekalkan. **TARAF BERPENCEN DIKEKALKAN**
13. PPPLD dan PPS yang ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi ke gred-gred yang berkenaan, **boleh mengguna pakai kelulusan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) di jawatan asal sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/ atau kenaikan pangkat** berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa. Selain daripada itu PPPLD dan PPS yang telah melepasi Tahap Kecekapan yang diperlukan bagi mana-mana komponen PTK atas jawatan asal tidak perlu menduduki semula komponen berkenaan. Sebaliknya pegawai hanya perlu menduduki mana-mana komponen PTK yang belum melepasi Tahap Kecekapan yang ditetapkan di jawatan baru. **PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN**
14. Tuan/ puan dibenarkan membawa baki cuti rehat dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan award tunai gantian cuti rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa. **CUTI REHAT**
15. Tuan/ puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua seperti mana yang diarahkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan. **PENEMPATAN**

16. Ketua Perkhidmatan tuan/ puan ialah ketua bagi perkhidmatan yang tuan/ puan ditukar lantik. **KETUA PERKHIDMATAN**
17. Tuan/ puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa. **KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**
18. Tuan/ puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, akuan berkanun dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/ puan telah memenuhi syarat tersebut semasa dalam perkhidmatan asal. **SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
19. Pertukaran pelantikan tuan/ puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai 1 Januari 2008. **TARIKH KUAT KUASA**
20. 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 PERKHIDMATAN ASAL**

**TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM
PERKHIDMATAN PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI
DI BAWAH KLASIFIKASI PENDIDIKAN**

Fail Rujukan:

Tarikh :

Kepada: (Pihak Berkuasa Melantik)

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

Melalui Ketua Jabatan

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

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN
KE SKIM PERKHIDMATAN BERSEPADU PEGAWAI PENDIDIKAN
PENGAJIAN TINGGI**

Berhubung dengan surat tuan bil.bertarikh
mengenai perkara di atas, maka saya dengan ini membuat pilihan seperti di bawah:

- * (a) **Bersetuju menerima pertukaran pelantikan** dari skim perkhidmatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepas Diploma/ Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah di KPT, Politeknik dan Kolej Komuniti di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pendidikan ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi dengan menerima

gaji sebanyak RM(P..T..) sebulan atas Gred DH..... dengan syarat-syarat yang dinyatakan di **Lampiran E1** pada surat tawaran tuan;

ATAU

- * (b) **Tidak bersetuju menerima pertukaran pelantikan** dari skim perkhidmatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepas Diploma/ Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah ke skim perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi. Dengan ini saya kekal dengan skim perkhidmatan asal iaitu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah/ Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepas Diploma di Kementerian Pelajaran Malaysia dan kekal dengan Ketua Perkhidmatan sedia ada iaitu Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia.

2. Saya sesungguhnya faham kandungan surat tawaran ini dan implikasi opsyen ini dan saya sesungguhnya mengetahui bahawa pilihan yang saya buat ini adalah **muktamad**.

Tandatangan:

Nama Penuh:

No. Kad Pengenalan:

Jawatan:

Alamat:

.....

Tarikh:

Di hadapan:

.....

SAKSI**
(Tandatangan Dan Cap Jawatan)

Tandatangan:

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 F

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN
BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN LEPASAN DIPLOMA**

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN
BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN LEPASAN DIPLOMA GRED DGA29
YANG BELUM DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN**

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepas Diploma Gred DGA29 Yang Ditukar Lantik Ke Skim Perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Diselaraskan Kepada Matagaji Baru Di Peringkat 1 (P1) Gred DH29.

Tarikh Kuat Kuasa: **1 Januari 2008**

Tarikh Pergerakan Gaji Asal: **1 Januari**

Tarikh	Gaji Sekarang Gred DGA29 (RM)	Gaji Baru Gred DH29 (RM)	Catatan
31.12.2007	1470.75 (P1T2)	-	Gaji Akhir Di Gred Jawatan Asal.
1.1.2008	1470.75 (P1T2)	1535.79 (P1T3)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai.
1.1.2008	-	1600.83 (P1T4)	TPG Gred Jawatan Asal (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM) Diberi Di Gred Jawatan Baru.
1.1.2009	-	1665.87 (P1T5)	TPG Gred Jawatan Baru Baru (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM).

Catatan:

PPSM: Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG: Tarikh Pergerakan Gaji

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN
BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN SISWAZAH GRED DG41
BERKELAYAKAN SARJANA**

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG41 Berkelayakan Sarjana Yang Ditukar Lantik Ke Skim Perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Diselaraskan Kepada Gaji Permulaan P1T8 Di Gred DH41.

Tarikh Kuat Kuasa: **1 Januari 2008**

Tarikh Pergerakan Gaji Asal: **1 April**

Tarikh	Gaji Sekarang Gred DG41 (RM)	Gaji Baru Gred DH41 (RM)	Catatan
31.12.2007	2148.10 (P1T6)	-	Gaji Akhir Di Gred Jawatan Asal.
1.1.2008	2148.10 (P1T6)	2329.00 (P1T8)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai (Gaji Permulaan Bagi Kelayakan Sarjana).
1.4.2008	-	2419.45 (P1T9)	TPG Gred Jawatan Asal (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM) Diberi Di Gred Jawatan Baru.
1.1.2009	-	2509.90 (P1T10)	TPG Gred Baru (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM).

Catatan:

PPSM: Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG: Tarikh Pergerakan Gaji

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN
BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN LEPASAN DIPLOMA GRED DGA29
YANG TELAH DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN**

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepasn Diploma Gred DGA29 Yang Ditukar Lantik Ke Skim Perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Diselaraskan Kepada Matagaji Baru Di Gred DH29 Mengikut Peringkat (P) Gaji Gred Jawatan Asal.

Tarikh Kuat Kuasa: **1 Januari 2008**

Tarikh Pergerakan Gaji Asal: **1 Julai**

Tarikh	Gaji Sekarang Gred DGA29 (RM)	Gaji Baru Gred DH29 (RM)	Catatan
31.12.2007	1795.95 (P1T7)	-	Gaji Akhir Di Gred Jawatan Asal.
1.1.2008	1795.95 (P1T7)	1860.99 (P1T8)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai.
1.7.2008	-	1926.03 (P1T9)	TPG Gred Jawatan Asal (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM) Diberi Di Gred Jawatan Baru.
1.1.2009	-	1991.07 (P1T10)	TPG Gred Baru (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM).

Catatan:

PPSM: Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG: Tarikh Pergerakan Gaji

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN
BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN SISWAZAH GRED DG44**

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG44 Yang Ditukar Lantik Ke Skim Perkhidmatan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Diselaraskan Kepada Matagaji Baru Di Gred DH44 Mengikut Peringkat (P) Gaji Gred Jawatan Asal.

Tarikh Kuat Kuasa: **1 Januari 2008**

Tarikh Pergerakan Gaji Asal: **1 Oktober**

Tarikh	Gaji Sekarang Gred DG44 (RM)	Gaji Baru Gred DH44 (RM)	Catatan
31.12.2007	4115.70 (P2T6)	-	Gaji Akhir Di Gred Jawatan Asal.
1.1.2008	4115.70 (P2T6)	4278.51 (P2T7)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai.
1.10.2008	-	4441.32 (P2T8)	TPG Gred Jawatan Asal (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM) Diberi Di Gred Jawatan Baru.
1.1.2009	-	4604.13 (P2T9)	TPG Gred Baru (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM).

Catatan:

PPSM: Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG: Tarikh Pergerakan Gaji