



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 6 TAHUN 2016

PANDUAN PERTUKARAN PELANTIKAN

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan menjelaskan mengenai dasar dan prosedur pelaksanaan pertukaran pelantikan bagi pegawai dalam Perkhidmatan Awam Persekutuan.

LATAR BELAKANG

2. Pertukaran pelantikan merupakan tatacara pelantikan yang dilaksanakan sekiranya terdapat keperluan untuk memindahkan pegawai ke Pihak Berkuasa Melantik yang berlainan atau ke skim perkhidmatan yang sama/berlainan tanpa melalui proses pelantikan biasa.

3. Pada masa ini, pertukaran pelantikan dilaksanakan mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 17 Tahun 2002 (PP17/2002) ó Panduan Pertukaran Pelantikan yang mula berkuat kuasa pada 31 Disember 2002. Dasar dan prinsip yang ditetapkan dalam PP17/2002 kini dipinda supaya pelaksanaannya selaras dengan dasar dan peraturan semasa yang sedang berkuat kuasa selain memperkemaskan prosedur sedia ada.

DASAR

4. Peraturan 3(1), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U.(A)1/2012] menetapkan bahawa pelantikan ke dalam perkhidmatan awam terletak di bawah bidang kuasa Suruhanjaya Perkhidmatan dan tatacara pelantikan itu hendaklah terpakai bagi semua pelantikan tetap atau sementara kecuali bagi pertukaran pelantikan, pertukaran tetap atau apa-apa pelantikan lain yang diputuskan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan. Berdasarkan kepada peruntukan peraturan tersebut, tatacara bagi menguruskan pegawai melalui pertukaran pelantikan dijelaskan dalam Pekeliling Perkhidmatan ini.

5. Dasar pertukaran pelantikan terpakai dalam keadaan berikut:

5.1 atas keputusan Kerajaan untuk:

- (i) memindahkan pegawai di Kementerian atau Jabatan Persekutuan di peringkat persekutuan, wilayah, negeri atau daerah dalam persekutuan atau Jabatan Persekutuan di luar negara yang dibubarkan ke Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan, Negeri atau Pihak Berkuasa Tempatan lain yang kuasa melantik pegawai terletak di bawah Pihak Berkuasa Melantik yang berlainan. Contoh : pembubaran Lembaga Perlesenan Kenderaan Perdagangan (LPKP) dan

dijadikan sebagai Suruhanjaya Pengangkutan Awam Darat (SPAD);

- (ii) memindahkan pegawai di Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan yang dibubarkan ke Pihak Berkuasa Melantik di Kementerian atau Jabatan Persekutuan di peringkat persekutuan, wilayah, negeri atau daerah dalam persekutuan atau Jabatan Persekutuan di luar negara;
- (iii) memindahkan pegawai yang terlibat ke skim perkhidmatan lain ekoran daripada perkara yang berikut:
 - (a) pewujudan skim perkhidmatan baharu untuk melaksanakan skop fungsi tugas baharu dan/atau mengambil alih skop fungsi tugas tertentu skim perkhidmatan sedia ada/yang dijumlahkan. Contoh : pewujudan skim perkhidmatan baharu iaitu Pembantu Operasi Gred N11, N14 bagi mengambil alih tugas skim perkhidmatan Pembantu Am Pejabat, Pembantu Kamera/Pemandu dan Penyelia Jeti;
 - (b) pindaan ke atas perbekalan tertentu sesuatu skim perkhidmatan yang mengakibatkan berlakunya perubahan terhadap kumpulan perkhidmatan, gred jawatan dan/atau gred gaji skim perkhidmatan tersebut. Contoh : pindaan ke atas kelayakan masuk dan gred skim perkhidmatan Tukang Masak Gred N1, N4 kepada Tukang Masak Gred N19, N22, N26; dan

- (c) penjumudan skim perkhidmatan berikutan skop fungsi tugas skim perkhidmatan itu diambil alih oleh perkhidmatan lain. Contoh : penjumudan skim perkhidmatan Pembantu Tadbir Rendah dan fungsinya diambil alih oleh Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19, N22 dan N26.
- (iv) memindahkan pegawai yang terlibat ke skim perkhidmatan lain berikutan kajian terhadap jawatan yang sedang disandang oleh pegawai bagi maksud penjajaran fungsi atau pemansuhan fungsi jawatan. Penjajaran fungsi melibatkan pemansuhan atau pertambahan sebahagian daripada fungsi sedia ada yang mengakibatkan fungsi tersebut diambil alih oleh skim perkhidmatan lain; atau
- (v) sebab-sebab lain yang diputuskan oleh Kerajaan.

5.2 atas permohonan pegawai tetap yang berkhidmat sama ada:

- (i) di Kementerian atau Jabatan di peringkat persekutuan untuk berpindah ke skim perkhidmatan yang sama di Pihak Berkuasa Melantik Persekutuan yang lain atas faktor tertentu melalui persetujuan Ketua Perkhidmatan dan kelulusan Pihak Berkuasa Melantik di peringkat persekutuan; atau
- (ii) di Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun (Persekutuan dan Negeri) atau Pihak Berkuasa Tempatan untuk berpindah ke skim perkhidmatan yang sama di Pihak Berkuasa Melantik Persekutuan atas faktor tertentu melalui

persetujuan Ketua Perkhidmatan dan kelulusan Pihak Berkuasa Melantik di peringkat persekutuan.

6. Urusan pertukaran pelantikan hendaklah dilaksanakan dengan mematuhi dasar, prinsip dan prosedur yang ditetapkan melalui panduan dalam Pekeliling Perkhidmatan ini iaitu:

- (a) **Panduan A** - “Pertukaran Pelantikan Atas Keputusan Kerajaan bertujuan untuk menjelaskan dengan lebih terperinci mengenai dasar dan tatacara urusan pertukaran pelantikan atas keputusan Kerajaan seperti yang dinyatakan dalam perenggan 5.1 Pekeliling Perkhidmatan ini; dan
- (b) **Panduan B** - “Pertukaran Pelantikan Atas Permohonan Pegawai bertujuan untuk menjelaskan dengan lebih terperinci mengenai dasar dan tatacara urusan pertukaran pelantikan atas permohonan pegawai seperti yang dinyatakan dalam perenggan 5.2 Pekeliling Perkhidmatan ini.

PENGECUALIAN

7. Sebarang pengecualian daripada mana-mana peruntukan dalam Pekeliling Perkhidmatan ini hendaklah mendapat pertimbangan dan kelulusan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

PEMAKAIAN

8. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, dasar dan prosedur pelaksanaan pertukaran pelantikan di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan. Bagi maksud

pelaksanaan pertukaran pelantikan antara pegawai Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan, ia juga tertakluk kepada penerimaan pakai oleh pihak berkuasa masing-masing.

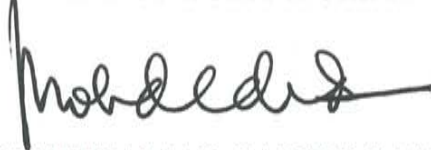
PEMBATALAN

9. Dengan berkuat kuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 17 Tahun 2002 – Panduan Pertukaran Pelantikan **dibatalkan.**

TARIKH KUAT KUASA

10. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(TAN SRI MOHAMAD ZABIDI ZAINAL)

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

07 Oktober 2016

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

Lampiran Kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2016



KERAJAAN MALAYSIA

PANDUAN A

**PERTUKARAN PELANTIKAN
ATAS KEPUTUSAN KERAJAAN**

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA**

KANDUNGAN		
Bahagian	Perkara	Muka surat
I	PENDAHULUAN	
	Tujuan	1
	Definisi	1-3
II	PRINSIP PERTUKARAN PELANTIKAN	
	Dasar Umum	4
	Ketidakpakaian	5
	Prinsip Pemberian Opsyen	6-10
III	SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN	11-20
IV	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	21-25
V	PROSEDUR PERTUKARAN PELANTIKAN	
	Prosedur Pertukaran Pelantikan Kerana Pembubaran Agensi Awam	26-27
	Prosedur Pertukaran Pelantikan Kerana Pewujudan/Pindaan/Penjumudan Skim Perkhidmatan atau Kajian Perjawatan	28-29

SENARAI LAMPIRAN		
Lampiran	Perkara	Muka Surat
A	Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan (kerana pembubaran agensi awam dan pegawai belum disahkan dalam perkhidmatan)	30
A1	Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan (kerana pembubaran agensi awam dan pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan yang ditukar lantik sebelum Tarikh Pergerakan Gaji (TPG))	31
A2	Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan (kerana pembubaran agensi awam dan pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan ditukar lantik selepas Tarikh Pergerakan Gaji (TPG))	32
A3	Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan (kerana penjumudan skim perkhidmatan dan pegawai ditukar lantik selepas Tarikh Pergerakan Gaji (TPG))	33
A4	Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan (kerana kajian perjawatan dan pegawai ditukar lantik sebelum Tarikh Pergerakan Gaji (TPG))	34
	DOKUMEN PERTUKARAN PELANTIKAN BAGI PEMBUBARAN AGENSI AWAM	
B	Contoh Surat Tawaran Opsyen Pertukaran Pelantikan	36-38
B1	Contoh Syarat Pertukaran Pelantikan	39-43
B2	Contoh Borang Opsyen Pertukaran Pelantikan	44-45

SENARAI LAMPIRAN		
Lampiran	Perkara	Muka Surat
	DOKUMEN PERTUKARAN PELANTIKAN BAGI PEWUJUDAN/PINDAAN/PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN ATAU KAJIAN PERJAWATAN	
C	Contoh Surat Tawaran Opsyen Pertukaran Pelantikan (pegawai yang memenuhi syarat pertukaran pelantikan)	47-49
C1	Contoh Syarat Pertukaran Pelantikan (pegawai yang memenuhi syarat pertukaran pelantikan)	50-54
C2	Contoh Borang Opsyen Pertukaran Pelantikan (pegawai yang memenuhi syarat pertukaran pelantikan)	55-56
	DOKUMEN PERTUKARAN PELANTIKAN BAGI PEWUJUDAN/PINDAAN/PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN ATAU KAJIAN PERJAWATAN	
D	Contoh Surat Tawaran Opsyen Pertukaran Pelantikan (pegawai yang belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan)	58-60
D1	Contoh Syarat Pertukaran Pelantikan (pegawai yang belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan)	61-65
D2	Contoh Borang Opsyen Pertukaran Pelantikan (pegawai yang belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan)	66-67
E	Contoh Surat Permohonan Perwakilan Kuasa	68-69

BAHAGIAN I

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai dasar dan prosedur pelaksanaan urusan pertukaran pelantikan pegawai tetap yang terlibat dengan urusan tersebut atas keputusan Kerajaan sebagaimana yang dinyatakan dalam perenggan 5.1 Pekeliling Perkhidmatan ini.

Definisi

2. Bagi maksud Panduan ini:

“agensi asal” bermaksud agensi awam di mana seseorang pegawai bertugas sebelum pertukaran pelantikan dikuatkuasakan;

“agensi awam” bermaksud Kementerian atau Jabatan Persekutuan di peringkat persekutuan, wilayah, negeri atau daerah dalam Persekutuan atau Jabatan Persekutuan di luar negara;

“agensi baharu” bermaksud agensi awam, Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan yang menerima pegawai untuk berkhidmat di agensi berkenaan melalui urusan pertukaran pelantikan;

“gaji akhir” bermaksud amaun gaji hakiki yang diterima sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan dengan mengambil kira Pergerakan Gaji Tahunan jawatan asal yang diselaraskan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan;

“**jawatan asal**” bermaksud gred jawatan hakiki (bukan gred jawatan dipangku) pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan;

“**jawatan baharu**” bermaksud gred jawatan yang diterima di agensi baharu oleh pegawai melalui urusan pertukaran pelantikan;

“**jawatan kader**” bermaksud jawatan yang diwujudkan di sesebuah Kementerian/Jabatan/Agensi di peringkat persekutuan berdasarkan keperluan tetapi pengisiannya dibuat dan dikawal oleh Ketua Perkhidmatan berkenaan;

“**kajian perjawatan**” bermaksud kajian terhadap jawatan yang sedang disandang oleh pegawai bagi maksud penjajaran fungsi atau pemansuhan fungsi jawatan. Penjajaran fungsi melibatkan pemansuhan atau penambahan sebahagian daripada fungsi sedia ada yang mengakibatkan fungsi tersebut diambil alih oleh skim perkhidmatan lain;

“**Ketua Jabatan**” bermaksud:

- (a) Ketua Setiausaha Kementerian; atau
- (b) Timbalan Ketua Setiausaha Kanan bagi Jabatan Perdana Menteri (JPM) dan agensi di bawahnya; atau
- (c) pegawai yang diberi kuasa secara bertulis untuk bertindak bagi pihak Ketua Setiausaha Kementerian atau Timbalan Ketua Setiausaha Kanan.

“**opsyen**” bermaksud pilihan yang diberi kepada pegawai yang terlibat sama ada menerima atau menolak tawaran pertukaran pelantikan yang diberikan;

“pembubaran agensi awam” bermaksud pembubaran keseluruhan atau sebahagian agensi awam seperti mana-mana bahagian/unit sesebuah agensi awam itu berikutan dengan keputusan Kerajaan memansuhkan keseluruhan fungsi atau sebahagian fungsi di agensi awam itu dan fungsi tersebut diambil alih oleh agensi baharu yang kuasa pelantikan pegawai di agensi baharu itu adalah di bawah Pihak Berkuasa Melantik yang berlainan;

“perkhidmatan gunasama” bermaksud skim perkhidmatan yang Ketua Perkhidmatannya adalah Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam;

“penjumudan skim perkhidmatan” bermaksud skim perkhidmatan yang dijumudkan berikutan skop fungsi tugas skim perkhidmatan itu diambil alih oleh perkhidmatan lain;

“pewujudan skim perkhidmatan” bermaksud skim perkhidmatan yang baharu diwujudkan untuk melaksanakan skop fungsi tugas baharu dan/atau mengambil alih skop fungsi tugas tertentu skim perkhidmatan sedia ada/yang dijumudkan;

“pihak berkuasa melantik” bermaksud pihak yang mempunyai kuasa untuk melantik pegawai tetap di agensi asal atau di agensi baharu; dan

“pindaan skim perkhidmatan” bermaksud pindaan ke atas perbekalan tertentu sesuatu skim perkhidmatan yang mengakibatkan berlakunya perubahan terhadap kumpulan perkhidmatan, gred jawatan dan/atau gred gaji skim perkhidmatan tersebut.

BAHAGIAN II

PRINSIP PERTUKARAN PELANTIKAN

Dasar Umum

2. Dasar pertukaran pelantikan adalah seperti berikut:
 - (a) pertukaran pelantikan adalah merupakan suatu pelantikan yang tidak terikat dengan proses pelantikan biasa;
 - (b) pertukaran pelantikan dilaksanakan bagi memindahkan pegawai:
 - (i) berikutan pembubaran agensi awam atau Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan yang pegawai daripada pihak berkuasa tersebut ditukar lantik ke agensi awam; atau
 - (ii) ke skim perkhidmatan lain berikutan pewujudan, pindaan, penjumudan skim perkhidmatan atau kajian perjawatan.
 - (c) pertukaran pelantikan perlu dibuat melalui opsyen;
 - (d) pegawai akan ditawarkan syarat pertukaran pelantikan yang secara keseluruhannya tidak kurang baik daripada syarat perkhidmatan yang sedang dinikmati oleh pegawai di gred hakiki jawatan asal;
 - (e) pertukaran pelantikan hendaklah dibuat berdasarkan gred hakiki pegawai; dan

- (f) pertukaran pelantikan juga boleh dilaksanakan atas sebab-sebab lain yang diputuskan oleh Kerajaan.

Ketidakpakaian

3. Pelaksanaan pertukaran pelantikan **tidak terpakai** dalam urusan berikut:
 - (a) pengkorporatan atau penswastaaan sesebuah agensi awam;
 - (b) pengasingan saraan sesebuah Pihak Berkuasa Berkanun kerana hanya melibatkan tawaran saraan baharu kepada pegawai di agensi tersebut yang mengasingkannya daripada sistem saraan Kerajaan;
 - (c) pemindahan pegawai dari agensi awam yang dibubarkan ke agensi yang diasingkan saraannya kerana agensi tersebut tidak mengguna pakai sistem saraan Kerajaan;
 - (d) semakan skim perkhidmatan kerana ia hanya melibatkan perubahan terhadap nama skim perkhidmatan, gelaran gred, klasifikasi perkhidmatan, syarat Peningkatan Secara Lantikan dan penambahan lapisan gred naik pangkat (bukan gred sisipan). Seterusnya, ia juga tidak melibatkan perubahan syarat kelayakan masuk atau syarat-syarat perkhidmatan lain yang tidak mengakibatkan perubahan dari segi kumpulan perkhidmatan dan gred jawatan dan/atau gred gaji;
 - (e) pembubaran agensi awam yang tidak melibatkan perubahan kepada Pihak Berkuasa Melantik (PBM). Pemindahan pegawai ke agensi baharu akan diuruskan melalui pertukaran perkhidmatan berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh PBM yang berkenaan; dan

- (f) penjenamaan semula agensi.

Prinsip Pemberian Opsyen

4. Prinsip pemberian opsyen pertukaran pelantikan adalah seperti berikut:

- (a) Kategori pegawai yang layak atau tidak layak mengikut kategori urusan:

Urusan Pembubaran Agensi Awam Atau Kajian Perjawatan

- (i) pegawai yang **layak** ditawarkan opsyen pertukaran pelantikan adalah:

- (1) pegawai yang dilantik secara tetap termasuk pegawai dalam tempoh percubaan dan pegawai agensi berkenaan yang sedang dipinjamkan, ditukar sementara atau ditempatkan secara penempatan silang (*Program Cross Fertilization*) di agensi lain; dan

- (2) pegawai yang mengisi jawatan kader dan pegawai perkhidmatan gunasama dengan syarat pegawai bersetuju dan mendapat pelepasan Ketua Perkhidmatan.

- (ii) pegawai yang **tidak layak** ditawarkan opsyen pertukaran pelantikan adalah:

- (1) pegawai sementara atau kontrak; dan
- (2) pegawai pinjaman, pertukaran sementara dan penempatan silang (*Program Cross Fertilization*) di agensi yang terlibat. Pegawai hendaklah dikembalikan ke perkhidmatan asal masing-masing.

Urusan Pewujudan/Pindaan/Penjumudan Skim Perkhidmatan

- (i) pegawai yang **layak** ditawarkan opsyen pertukaran pelantikan adalah pegawai yang dilantik secara tetap termasuk pegawai dalam tempoh percubaan dan pegawai agensi berkenaan yang sedang dipinjamkan, ditukar sementara atau ditempatkan secara kader atau penempatan silang (*Program Cross Fertilization*) di agensi lain.
 - (ii) pegawai yang **tidak layak** ditawarkan opsyen pertukaran pelantikan adalah pegawai sementara atau kontrak.
- (b) pegawai yang **menerima** opsyen akan ditukar lantik ke jawatan baharu di skim perkhidmatan yang sama atau berlainan pada gred jawatan yang sama atau setara dengan jawatan asal. Sekiranya gred jawatan setara tidak ada, Kerajaan boleh memutuskan pertukaran pelantikan dibuat ke gred jawatan lebih tinggi;
 - (c) implikasi ke atas perkhidmatan pegawai yang **menolak** opsyen pertukaran pelantikan yang ditawarkan adalah seperti berikut:

- (i) **pegawai yang telah diberi taraf berpencen** boleh dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) atau seksyen 10(5)(c) Akta Pencen 1980 [Akta 227];
 - (ii) **pegawai dalam Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)** boleh dibersarakan di bawah subseksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 [Akta 227];
 - (iii) pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan semasa tetapi pernah disahkan dan diberi taraf berpencen di jawatan terdahulu boleh dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) atau seksyen 10(5)(c) Akta Pencen 1980 [Akta 227]; dan
 - (iv) pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan atau pegawai yang disahkan dalam perkhidmatan tetapi menolak Skim KWSP dan belum diberi taraf berpencen akan dikehendaki menamatkan perkhidmatan dengan mengemukakan surat peletakan jawatan. Tempoh notis dan bayaran balik sebulan gaji sebagai menggantikan notis yang tidak mencukupi dikecualikan. Tarikh kuat kuasa peletakan jawatan pegawai adalah pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.
- (d) pegawai yang dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) atau seksyen 10(5)(c) Akta Pencen 1980 [Akta 227] layak diberi pencen, ganjaran dan *award* wang tunai sebagai gantian cuti rehat (jika layak) mulai tarikh kuat kuasa persaraan. Pencen, ganjaran dan *award* wang tunai sebagai gantian cuti rehat dikira mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Manakala pegawai yang dibersarakan di bawah

subseksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 [Akta 227] hanya layak diberi wang tunai gantian cuti rehat (jika layak) mulai tarikh kuat kuasa persaraan dan dibayar caruman KWSP pada umur layak sebagai mana yang ditetapkan dalam Akta KWSP yang berkuat kuasa;

- (e) tempoh opsyen adalah 30 hari untuk membuat opsyen pertukaran pelantikan. Dalam keadaan khas, tempoh lain boleh ditentukan bagi tujuan pertukaran pelantikan;
- (f) opsyen yang dibuat oleh pegawai adalah **muktamad** pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan atau selepas tempoh opsyen berakhir mengikut mana yang terkemudian;
- (g) pemilihan opsyen hendaklah direkodkan dalam buku rekod perkhidmatan pegawai; dan
- (h) pegawai **dianggap menolak** opsyen pertukaran pelantikan jika:
 - (i) tidak membuat pilihan; atau
 - (ii) membuat pilihan dengan bersyarat atau tidak jelas; atau
 - (iii) gagal mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebarang sebab yang munasabah; atau
 - (iv) gagal melaporkan diri bertugas di jawatan baharu pada tarikh yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan agensi baharu tanpa sebarang sebab yang munasabah.

5. Prinsip pertukaran pelantikan yang lain:

- (a) pegawai yang terlibat dengan pertukaran pelantikan tetapi sedang dipinjamkan/ditukar sementara/dalam penempatan silang (*Program Cross Fertilization*), tempoh peminjaman/pertukaran sementara/penempatan silang (*Program Cross Fertilization*) tersebut hendaklah dipendekkan. Peminjaman/pertukaran sementara/penempatan silang (*Program Cross Fertilization*) yang baharu boleh diperakukan sekiranya perkhidmatan pegawai masih diperlukan oleh agensi baharu; dan

- (b) urusan kenaikan pangkat pegawai yang sedang memangku boleh dibuat sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan sekiranya pegawai telah memenuhi syarat kenaikan pangkat yang ditetapkan. Pegawai yang belum layak dinaikkan pangkat, pemangkuan boleh diteruskan sekiranya pertukaran pelantikan itu dibuat ke skim perkhidmatan dan gred yang sama tertakluk kepada kekosongan jawatan serta mendapat kelulusan daripada pihak berkuasa kenaikan pangkat yang berkenaan.

BAHAGIAN III

SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN

6. Dalam melaksanakan urusan pertukaran pelantikan, semua syarat berikut hendaklah dipatuhi:

(a) Jawatan Baharu

Pegawai hendaklah ditukar lantik ke jawatan baharu di skim perkhidmatan yang sama atau berlainan pada gred yang sama atau setara dengan jawatan asal. Walau bagaimanapun, jika pertukaran pelantikan dilaksanakan atas sebab pewujudan/pindaan/penjumudan skim perkhidmatan atau kajian perjawatan, pegawai boleh ditukar lantik ke jawatan yang grednya lebih tinggi daripada jawatan asal sekiranya tiada gred yang sama atau setara.

(b) Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan

Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan adalah tarikh yang ditetapkan oleh Kerajaan. Sekiranya tarikh itu tidak ditetapkan oleh Kerajaan, tarikh tersebut perlu diputuskan oleh agensi baharu. Sekiranya urusan pertukaran pelantikan tidak dapat diselesaikan mengikut tarikh yang ditetapkan oleh Kerajaan, agensi baharu hendaklah memaklumkan tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan yang baharu kepada Kerajaan.

Tarikh kuat kuasa bagi pegawai tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah semasa opsyen dikeluarkan, adalah pada tarikh pegawai kembali hadir bertugas tertakluk tidak dikenakan tindakan tatatertib buang kerja.

(c) Gaji Pertukaran Pelantikan

(i) **Pertukaran Pelantikan Kerana Pembubaran Agensi Awam**

- (1) bagi pegawai yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan, gaji pertukaran pelantikan ditetapkan **pada gaji minimum** jawatan baharu sekiranya gaji akhir di jawatan asal **sama atau lebih rendah** daripada gaji minimum di jawatan baharu. Jika gaji akhir di jawatan asal **lebih tinggi** daripada gaji minimum di jawatan baharu, gaji pegawai di jawatan baharu ditetapkan pada **amaun gaji yang sama** dengan gaji akhir di jawatan asal.
- (2) bagi pegawai yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan, gaji pertukaran pelantikan ditetapkan pada **amaun gaji yang sama dengan gaji akhir yang dicampurkan dengan satu (1) Pergerakan Gaji Biasa (PGB)** di jawatan asal.
- (3) tertakluk kepada prinsip di perenggan 6(c)(i)(1) dan 6(c)(i)(2), jika gaji di jawatan baharu tidak dapat menampung gaji pertukaran pelantikan yang ditetapkan, gaji secara Khas Untuk Penyandang (KUP) hendaklah dipohon kepada Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam (BS, JPA).

(ii) Pertukaran Pelantikan Kerana Pewujudan/Pindaan/ Penjumudan Skim Perkhidmatan Atau Kajian Perjawatan

- (1) gaji pertukaran pelantikan ditetapkan **pada gaji minimum/ gaji permulaan yang ditetapkan** di jawatan baharu sekiranya gaji akhir di jawatan asal **sama atau lebih rendah** daripada gaji minimum/gaji permulaan di jawatan baharu.
- (2) jika gaji akhir di jawatan asal **lebih tinggi** daripada gaji minimum/gaji permulaan yang ditetapkan di jawatan baharu, gaji pegawai ditetapkan pada **amaun gaji yang sama** dengan **amaun gaji akhir di jawatan asal**.
- (3) tertakluk kepada prinsip di perenggan 6(c)(ii)(1) dan 6(c)(ii)(2), jika gaji di jawatan baharu tidak dapat menampung gaji pertukaran pelantikan yang ditetapkan, gaji secara KUP hendaklah dipohon kepada BS, JPA.

(d) Pergerakan Gaji Tahunan (PGT)

Pergerakan Gaji Tahunan jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh pegawai pada tahun pertukaran pelantikan hendaklah diberi pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan mengikut amaun Kenaikan Gaji Tahunan jawatan asal.

Contoh penetapan gaji pertukaran pelantikan yang mengambil kira prinsip pergerakan gaji tahunan di perenggan 6 adalah di **Lampiran A, A1, A2, A3 dan A4**.

(e) Tarikh Pergerakan Gaji (TPG)

TPG di jawatan baharu dikekalkan mengikut TPG di jawatan asal.

(f) Tempoh percubaan

- (i) pegawai yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan di jawatan asal dikecualikan daripada melalui tempoh percubaan; dan
- (ii) pegawai yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan di jawatan asal dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan.

(g) Pengesahan dalam perkhidmatan

- (i) pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal dan memenuhi syarat pertukaran pelantikan disifatkan telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan baharu sehari selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Maklumat pengesahan dalam perkhidmatan pegawai hendaklah dicatatkan dalam buku rekod perkhidmatan pegawai;
- (ii) pegawai yang masih dalam tempoh percubaan dan telah memenuhi syarat pertukaran pelantikan boleh disahkan dalam perkhidmatan di jawatan baharu sehari selepas memenuhi syarat-syarat berikut:
 - (1) memenuhi tempoh percubaan minimum dengan mengambil kira tempoh percubaan yang telah dilalui di jawatan asal; dan

(2) memenuhi syarat pengesahan lain yang ditetapkan di jawatan baharu. Sekiranya pegawai telah memenuhi semua syarat di jawatan asal, syarat pengesahan lain di jawatan baharu dikecualikan. Pegawai yang telah memenuhi sebahagian syarat pengesahan yang ditetapkan di jawatan asal, hanya perlu memenuhi sebahagian syarat di jawatan baharu.

(h) Kekananan

(i) kekananan pegawai di jawatan asal adalah dikekalkan jika ditukar lantik ke agensi baharu atau skim perkhidmatan yang baharu diwujudkan;

(ii) kekananan pegawai di jawatan asal dikekalkan jika ditukar lantik ke gred jawatan dan skim perkhidmatan yang sama atau ke skim perkhidmatan yang berlainan tetapi disahkan mempunyai tugas yang sama dan gred yang setara; dan

(iii) kekananan pegawai dikira mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan jika ditukar lantik ke gred jawatan dan skim perkhidmatan yang berlainan.

(i) Cuti Rehat

Kelayakan cuti rehat tahunan pegawai di jawatan baharu dikekalkan mengikut kelayakan cuti rehat di jawatan asal atau di jawatan baharu, mana yang lebih tinggi. Pegawai juga dibenarkan membawa baki cuti rehat tahunan dan cuti rehat yang telah dikumpulkan bagi tujuan *award*

wang tunai sebagai gantian cuti rehat mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

(j) Opsyen Skim KWSP

Pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal hendaklah ditawarkan opsyen Skim KWSP semasa pegawai diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan baharu.

(k) Pemberian Taraf Berpencen

Taraf berpencen pegawai di jawatan asal adalah dikekalkan dan tidak perlu ditawarkan opsyen Skim KWSP di jawatan baharu. Pegawai yang tidak memilih Skim KWSP semasa di jawatan asal tetapi belum diberi taraf berpencen sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan hendaklah diuruskan pemberian taraf berpencen mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Dalam konteks ini, tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh dikira sebagai tempoh perkhidmatan yang boleh di masuk kira bagi maksud pemberian taraf berpencen di jawatan baharu.

(l) Umur Layak Dibayar Pencen Bagi Pegawai Yang Bersara Pilihan

Pertukaran pelantikan tidak akan menjejaskan umur layak pegawai dibayar pencen sekiranya pegawai bersara pilihan selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan bagi tujuan perkiraan faedah persaraan.

(m) Pemangkuan

Jika pegawai sedang memangku pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan, pemangkuan boleh diteruskan dengan syarat ditukar lantik ke gred dan skim perkhidmatan yang sama dan pemangkuan itu adalah bagi tujuan kenaikan pangkat.

Pegawai sedang memangku yang ditukar lantik ke gred dan skim perkhidmatan yang berlainan boleh dipertimbangkan pengecualian syarat tempoh pemangkuan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat bagi membolehkan pegawai dinaikkan pangkat atas jawatan yang dipangku sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan tertakluk pegawai memenuhi syarat kenaikan pangkat yang ditetapkan.

(n) Kenaikan Pangkat

Kenaikan pangkat pegawai adalah tertakluk kepada syarat skim perkhidmatan di jawatan baharu. Tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh diambil kira sebagai tempoh melayakkan untuk urusan kenaikan pangkat berdasarkan tempoh perkhidmatan (*time-based*) kecuali jika pegawai ditukar lantik ke gred jawatan lebih tinggi.

(o) Keperluan Mematuhi Akta, Peraturan Dan Undang-Undang

Pegawai akan sentiasa tertakluk kepada akta, peraturan dan undang-undang yang berkuat kuasa.

(p) Ketua Perkhidmatan

Ketua Perkhidmatan pegawai ialah ketua bagi skim perkhidmatan yang pegawai ditukar lantik atau yang ditentukan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

(q) Penempatan

Penempatan pegawai adalah seperti mana yang diarahkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan mengikut mana-mana yang berkenaan.

(r) Pemakaian Syarat Skim Perkhidmatan/Perkhidmatan Baharu

Pegawai adalah tertakluk kepada syarat dan peraturan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan/perkhidmatan di jawatan baharu kecuali dinyatakan sebaliknya dalam syarat pertukaran pelantikan.

(s) Syarat Pelantikan Yang Dikecualikan

Pegawai yang telah membuat pemeriksaan kesihatan, akuan berkanun, aku janji dan tapisan keselamatan semasa di jawatan asal dikecualikan daripada memenuhi syarat tersebut di jawatan baharu.

(t) Hubungan Dengan Skim Perkhidmatan/Perkhidmatan Asal

Hubungan pegawai dengan perkhidmatan asal terputus kecuali bagi maksud faedah persaraan dan kemudahan dalam perkhidmatan yang

diberi menggunakan tempoh perkhidmatan. Contoh : cuti rehat, cuti haji, cuti tanpa gaji dan kelayakan pinjaman.

7. Bagi pegawai yang menerima opsiyen pertukaran pelantikan disebabkan pewujudan/pindaan/penjumudan skim perkhidmatan dan dikekalkan dalam skim perkhidmatan itu secara KUP bagi tempoh tertentu kerana belum memenuhi syarat kelayakan akademik, atau syarat-syarat khas yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti tempoh perkhidmatan menggantikan syarat kelayakan akademik yang ditetapkan, kedudukan perkhidmatan pegawai adalah seperti berikut:

(a) Pertukaran Pelantikan Ke Jawatan Baharu

Pegawai hanya layak ditukar lantik ke jawatan baharu sehari selepas pegawai memenuhi syarat pertukaran pelantikan yang ditetapkan.

(b) Gaji

Gaji pegawai **kek**al mengikut gaji di jawatan asal secara KUP. Pegawai layak menerima gaji pertukaran pelantikan di jawatan baharu sehari selepas memenuhi syarat pertukaran pelantikan yang ditetapkan mengikut prinsip penetapan gaji pertukaran pelantikan seperti di perenggan 6(c)(ii).

(c) Pergerakan Gaji Tahunan (PGT)

PGT pegawai adalah mengikut jawatan asal. PGT pegawai di jawatan asal pada tahun pegawai layak ditukar lantik hendaklah diberi mengikut prinsip di perenggan 6(d).

(d) Tarikh Pergerakan Gaji (TPG)

TPG pegawai adalah mengikut TPG di jawatan asal. TPG pegawai pada tahun berikutnya selepas pegawai layak ditukar lantik kekal mengikut TPG jawatan asal.

(e) Pengesahan Dalam Perkhidmatan

Pegawai dalam tempoh percubaan boleh disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal sekiranya telah memenuhi semua syarat pengesahan yang ditetapkan mengikut jawatan asal. Ketua Jabatan hendaklah menguruskan perkhidmatan pegawai yang belum memenuhi syarat pengesahan mengikut syarat skim perkhidmatan di jawatan asal.

(f) Kekananan

Kekananan pegawai adalah dikekalkan mengikut kekananan di jawatan asal. Kekananan pegawai selepas layak ditukar lantik akan ditentukan mengikut prinsip di perenggan 6(h).

BAHAGIAN IV

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

8. Peranan dan tanggungjawab Ketua Jabatan, Pihak Berkuasa Melantik (PBM) dan pegawai bagi urusan pertukaran pelantikan kerana pembubaran agensi awam adalah seperti berikut:

- (a) Ketua Jabatan Agensi Asal
 - (i) mengemukakan maklumat kepada Bahagian Pembangunan Organisasi (BPO), JPA mengenai perjawatan yang terlibat bagi tujuan pemansuhan jawatan;
 - (ii) mengemukakan maklumat pegawai yang menolak opsiyen pertukaran pelantikan kepada Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA bagi urusan persaraan pegawai yang layak; dan
 - (iii) mengemukakan maklumat pegawai menamatkan perkhidmatan kerana menolak opsiyen pertukaran pelantikan kepada PBM agensi asal untuk makluman.
- (b) Ketua Jabatan Agensi Baharu
 - (i) memaklumkan keputusan Kerajaan kepada BPO, JPA dan salinan kepada Ketua Jabatan agensi asal;
 - (ii) mengemukakan maklumat kepada BPO, JPA mengenai perjawatan yang terlibat bagi tujuan pewujudan jawatan;

- (iii) mengemukakan dokumen pertukaran pelantikan yang mengandungi surat tawaran, borang opsyen dan syarat pertukaran pelantikan kepada PBM agensi baharu untuk kelulusan dan perwakilan kuasa (jika berkenaan);
 - (iv) menyampaikan dokumen opsyen kepada pegawai yang terlibat melalui Ketua Jabatan agensi asal (sekiranya diberi perwakilan kuasa oleh PBM);
 - (v) memberi taklimat kepada pegawai mengenai syarat pertukaran pelantikan; dan
 - (vi) merekodkan semua perubahan berkaitan perkhidmatan pegawai berikutan pelaksanaan opsyen pertukaran pelantikan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan dan Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS).
- (c) Pegawai
- (i) meneliti dan memahami syarat-syarat opsyen yang ditawarkan;
 - (ii) membuat pilihan dan mengembalikan borang opsyen kepada Ketua Jabatan agensi baharu mengikut tempoh yang dinyatakan dalam surat tawaran melalui Ketua Jabatan agensi asal;

- (iii) pegawai yang menerima opsyen, melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan agensi baharu; dan
 - (iv) pegawai yang menolak opsyen, tidak perlu hadir bertugas mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan atau tarikh opsyen pertukaran pelantikan berakhir, mana yang terkemudian.
- (d) Pihak Berkuasa Melantik (PBM) Agensi Baharu
- (i) menimbang dan meluluskan pertukaran pelantikan pegawai; dan
 - (ii) menawarkan opsyen kepada pegawai atau mewakilkan kuasa kepada Ketua Setiausaha Kementerian/Timbalan Ketua Setiausaha Kanan, JPM atau pegawai yang mengetuai agensi baharu yang di bawah bidang kuasa PBM berkenaan.

9. Peranan dan tanggungjawab Ketua Jabatan, Pihak Berkuasa Melantik dan pegawai bagi urusan pertukaran pelantikan kerana pewujudan/pindaan/penjumudan skim perkhidmatan atau kajian perjawatan adalah seperti berikut:

- (a) Pihak Berkuasa Melantik
- (i) menimbang dan meluluskan pertukaran pelantikan pegawai; dan

- (ii) menawarkan opsi atau mewakili kuasa kepada Ketua Setiausaha Kementerian/ Timbalan Ketua Setiausaha Kanan, JPM atau pegawai yang mengetuai agensi baharu yang di bawah bidang kuasa PBM berkenaan.
- (b) Ketua Jabatan
- (i) mengemukakan maklumat kepada BPO, JPA mengenai perjawatan yang terlibat bagi tujuan pemansuhan/pewujudan jawatan;
 - (ii) mengemukakan dokumen pertukaran pelantikan yang mengandungi contoh surat tawaran, borang opsi dan syarat pertukaran pelantikan kepada PBM untuk kelulusan dan perwakilan kuasa (jika berkenaan);
 - (iii) menyampaikan dokumen opsi kepada pegawai yang terlibat (sekiranya diberi perwakilan kuasa oleh PBM);
 - (iv) menerima borang opsi yang telah dilengkapkan oleh pegawai dan mengemukakan kepada PBM;
 - (v) mengemukakan maklumat pegawai yang menolak opsi pertukaran pelantikan kepada Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA bagi urusan persaraan pegawai yang layak dan BPO, JPA bagi urusan perjawatan;
 - (vi) merekodkan semua perubahan berkaitan perkhidmatan pegawai berikutan pelaksanaan opsi pertukaran pelantikan

dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan dan Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS); dan

(vii) memberi taklimat kepada pegawai mengenai syarat pertukaran pelantikan.

(c) Pegawai

(i) meneliti dan memahami syarat-syarat opsyen yang ditawarkan;

(ii) membuat pilihan dan mengembalikan borang opsyen kepada Ketua Jabatan mengikut tarikh yang dinyatakan dalam surat tawaran;

(iii) pegawai yang menerima opsyen, melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan; dan

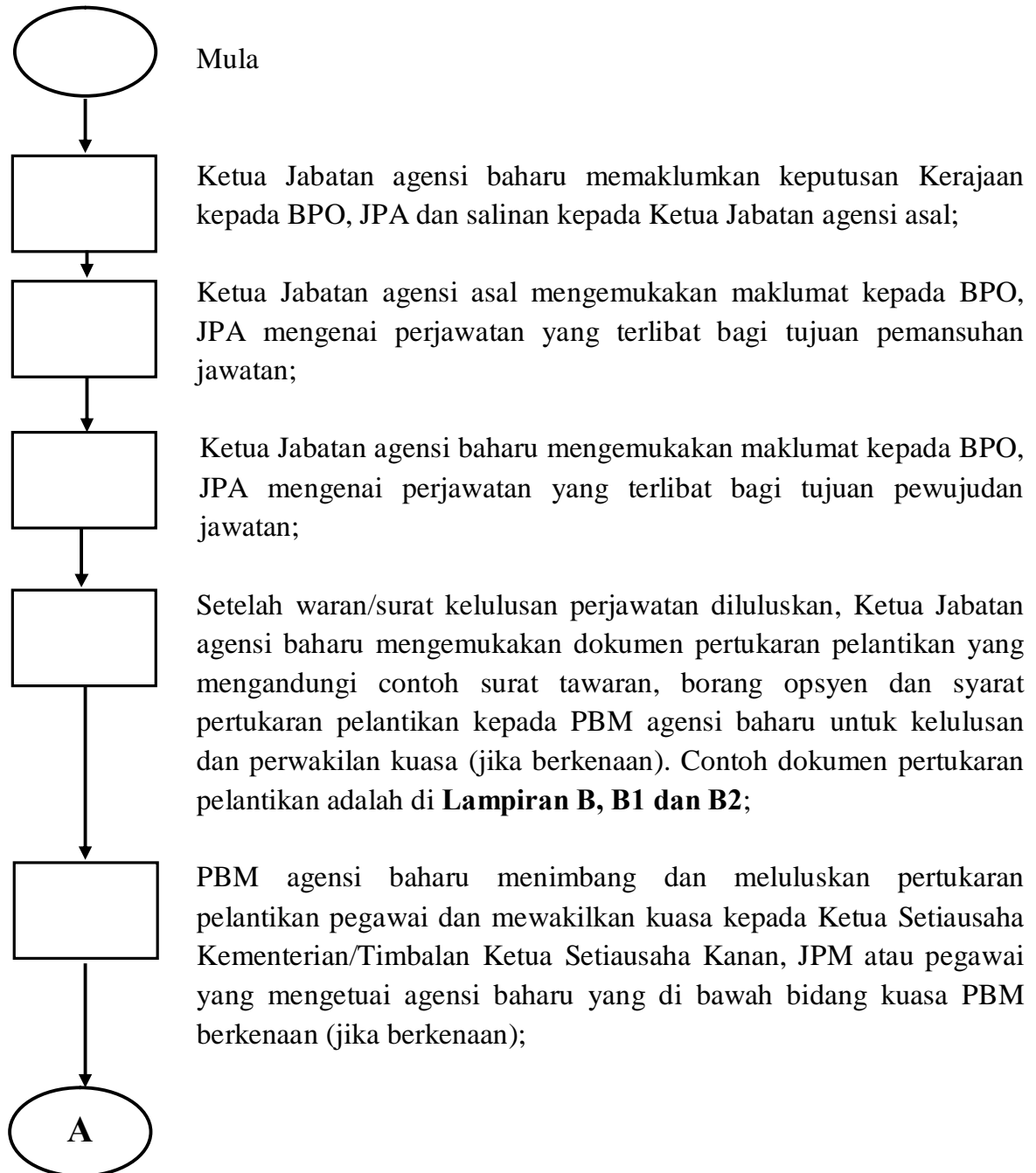
(iv) pegawai yang menolak opsyen, tidak perlu hadir bertugas mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan atau tarikh opsyen pertukaran pelantikan berakhir, mana yang terkemudian.

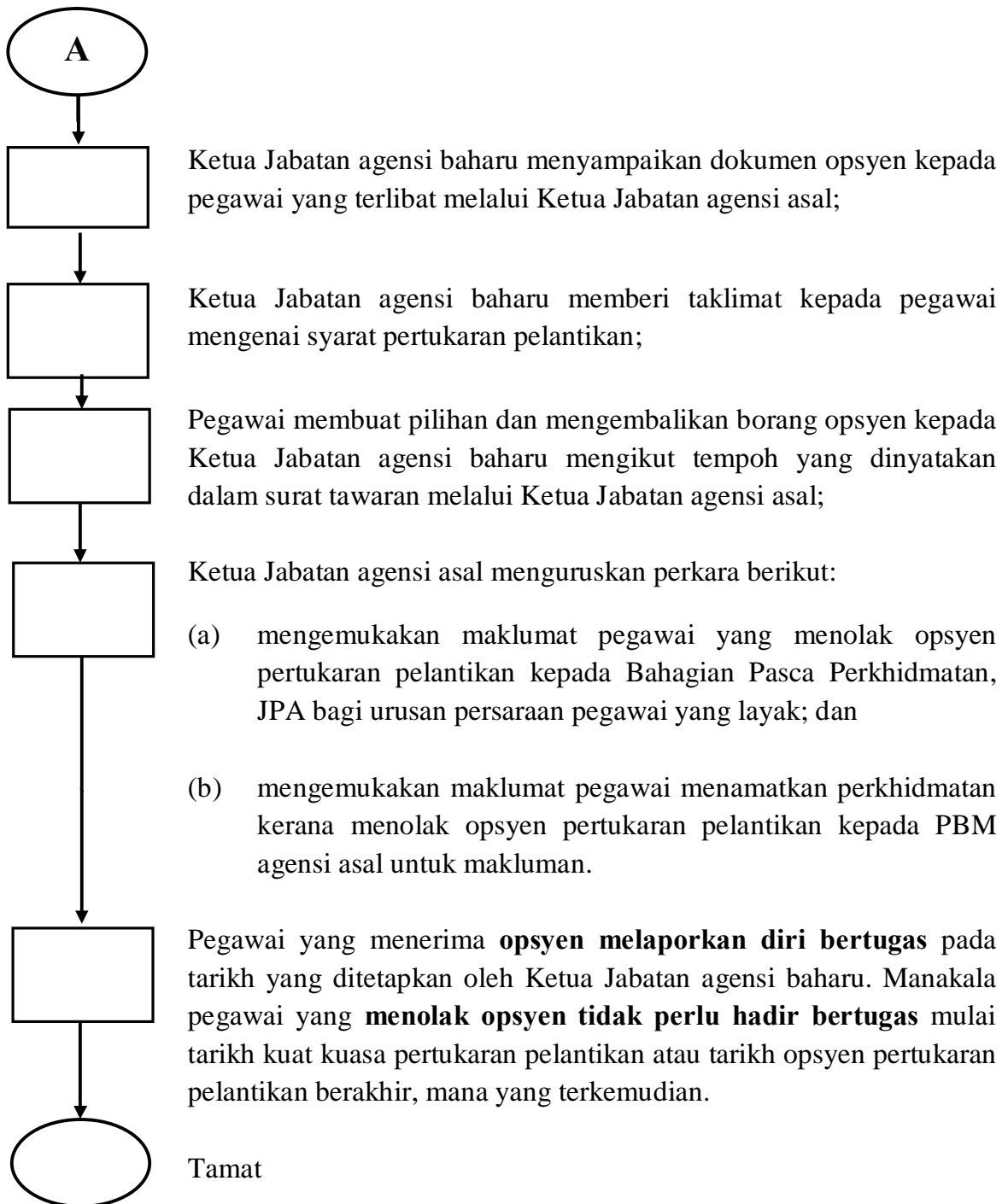
BAHAGIAN V

PROSEDUR PERTUKARAN PELANTIKAN

Prosedur Pertukaran Pelantikan Kerana Pembubaran Agensi Awam

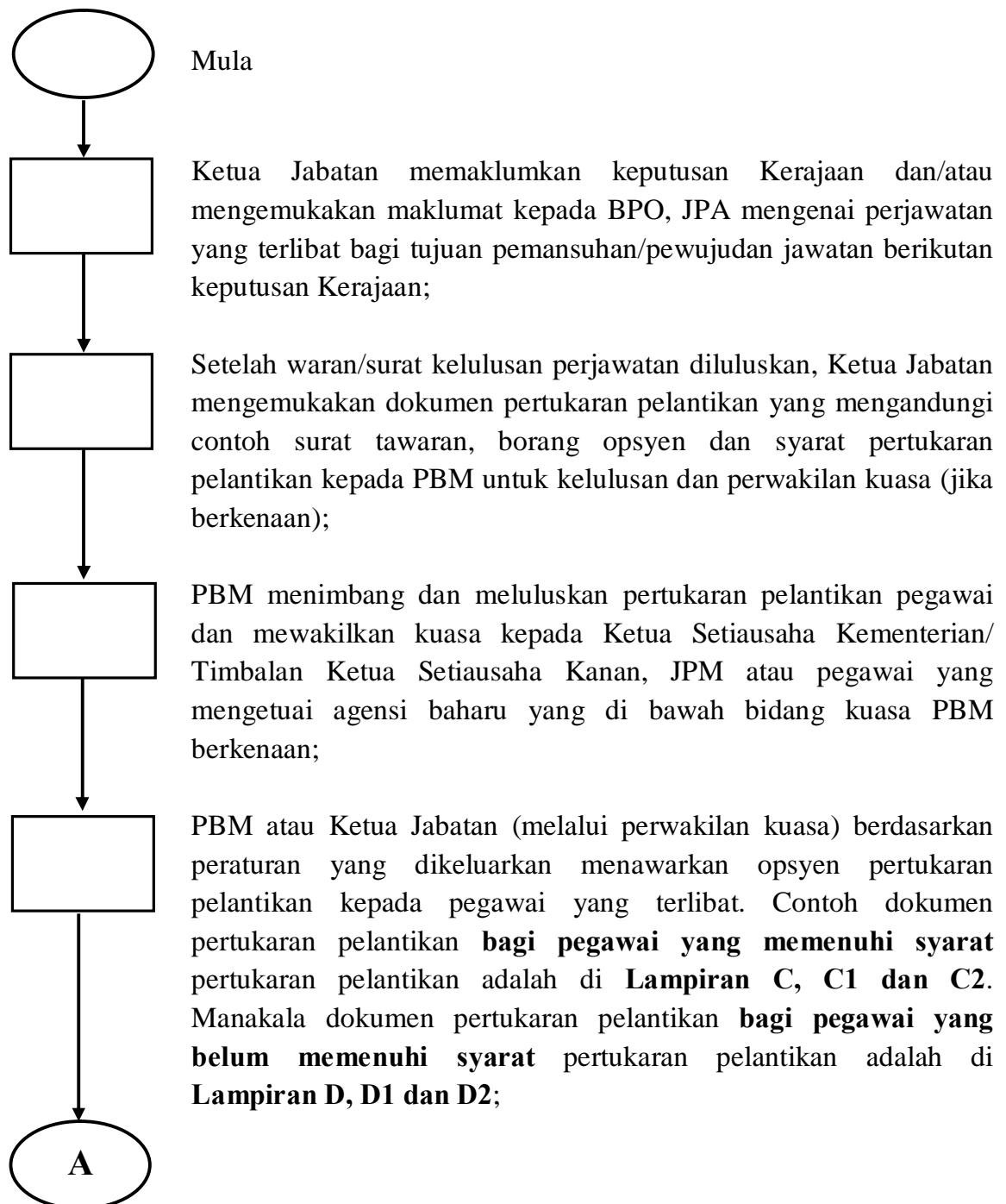
10. Prosedur pelaksanaan pertukaran pelantikan adalah seperti rajah berikut:

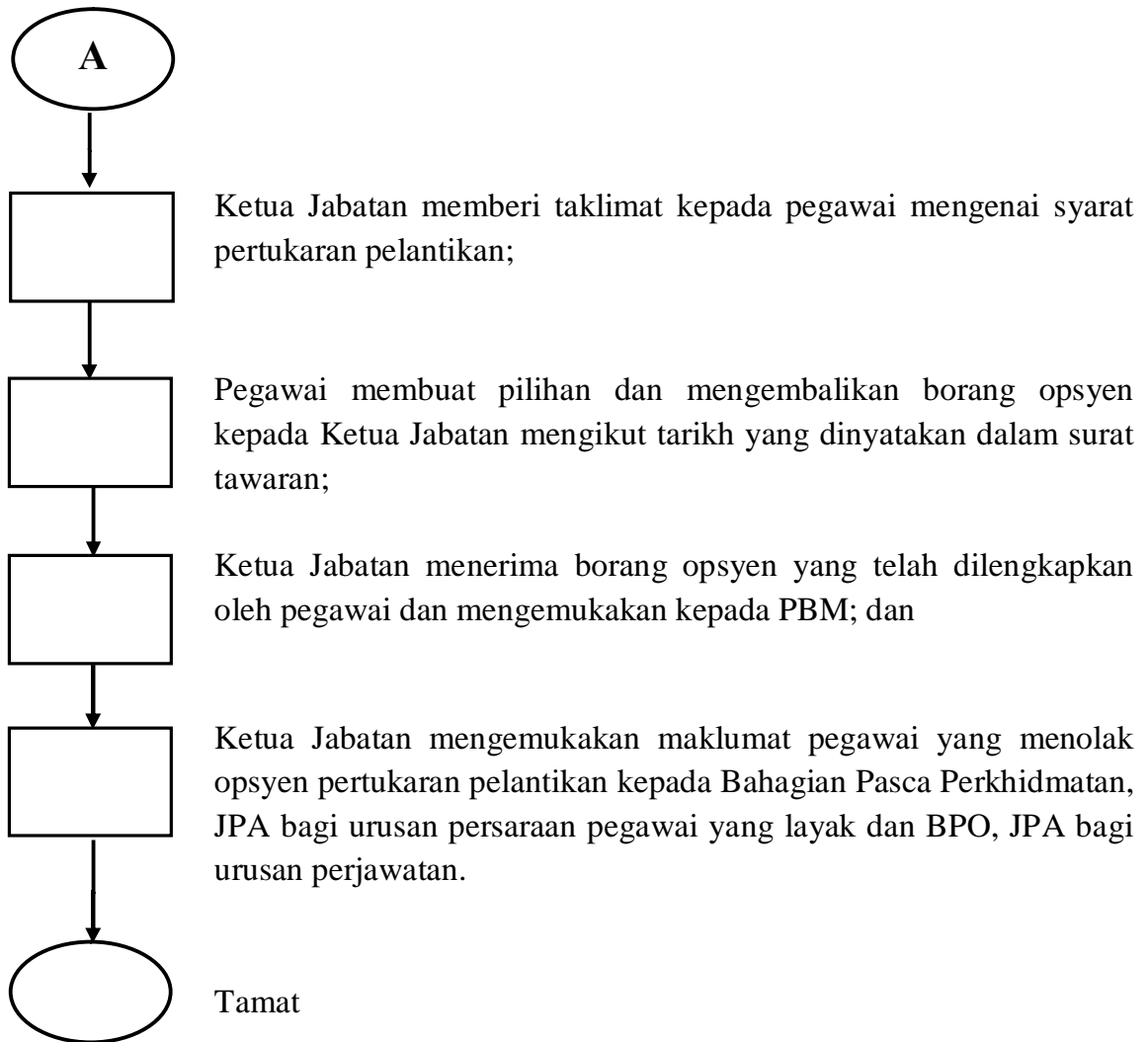




Prosedur Pertukaran Pelantikan Kerana Pewujudan/Pindaan/Penjumudan Skim Perkhidmatan Atau Kajian Perjawatan

11. Prosedur pelaksanaan pertukaran pelantikan adalah seperti rajah berikut:





10. Contoh surat permohonan perwakilan kuasa kepada PBM adalah di **Lampiran E**.

Lampiran A

KAEDAH PENETAPAN GAJI PERTUKARAN PELANTIKAN (kerana pembubaran agensi awam dan pegawai belum disahkan dalam perkhidmatan)

Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan: 1 Disember 2017

Tarikh Pergerakan Gaji Jawatan Asal: 1 April

Tarikh Pergerakan Gaji Jawatan Baharu: 1 April

Tarikh	Gaji Gred N19 (hakiki) (RM)	Gaji Gred N19 (tukar lantik) (RM)	Catatan
30.11.2017	1,552.00	-	Gaji akhir di jawatan hakiki.
1.12.2017	-	1,552.00	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji pertukaran pelantikan ditetapkan pada amaun gaji yang sama dengan gaji akhir jawatan asal.
1.4.2018	-	1,652.00 [1,522.00 + 100]	Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) dikekalkan mengikut TPG jawatan asal. Diberi Pergerakan Gaji Biasa (PGB) mengikut keputusan Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM).

Lampiran A1

KAEDAH PENETAPAN GAJI PERTUKARAN PELANTIKAN (kerana pembubaran agensi awam dan pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan yang ditukar lantik sebelum Tarikh Pergerakan Gaji (TPG))

Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan: 15 April 2017

Tarikh Pergerakan Gaji Jawatan Asal: 1 Julai

Tarikh Pergerakan Gaji Jawatan Baharu: 1 Julai

Tarikh	Gaji Gred N29 (hakiki) (RM)	Gaji Gred N29 (tukar lantik) (RM)	Catatan
14.4.2017	2,327.95	-	Gaji akhir di jawatan hakiki.
15.4.2017	2,472.95 [2,327.95 + 145]	-	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. TPG di jawatan asal yang sepatutnya diterima pada 1.7.2017 diberi dahulu pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.
15.4.2017	2,472.95	2,617.95 [2,472.95 + 145]	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji pertukaran pelantikan ditetapkan pada amaun gaji yang sama dengan gaji akhir yang dicampurkan dengan satu PGB di jawatan asal.
1.7.2018	-	2,762.95 [2,617.95 + 145]	TPG dikekalkan mengikut TPG jawatan asal. Diberi PGB mengikut keputusan PPSM.

Lampiran A2

KAEDAH PENETAPAN GAJI PERTUKARAN PELANTIKAN (kerana pembubaran agensi awam dan pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan yang ditukar lantik selepas Tarikh Pergerakan Gaji (TPG))

Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan: 1 November 2016

Tarikh Pergerakan Gaji Jawatan Asal: 1 April

Tarikh Pergerakan Gaji Jawatan Baharu: 1 April

Tarikh	Gaji Gred W44 (hakiki) (RM)	Gaji Gred W44 (tukar lantik) (RM)	Catatan
31.10.2016	5,704.13	-	Gaji akhir jawatan hakiki.
1.11.2016	5,704.13	5,954.13 [5,704.13 + 250]	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji pertukaran pelantikan ditetapkan pada amaun gaji yang sama dengan gaji akhir yang dicampurkan dengan satu PGB di jawatan asal.
1.4.2017	-	6,204.13 [5,954.13 + 250]	TPG dikekalkan mengikut TPG jawatan asal. Diberi PGB mengikut keputusan PPSM.

Lampiran A3

KAEDAH PENETAPAN GAJI PERTUKARAN PELANTIKAN
(kerana penjumudan skim perkhidmatan dan pegawai ditukar lantik selepas
Tarikh Pergerakan Gaji (TPG))

Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan: 1 Ogos 2017

Tarikh Pergerakan Gaji Jawatan Asal: 1 Januari

Tarikh Pergerakan Gaji Jawatan Baharu: 1 Januari

Tarikh	Gaji Gred S19 (hakiki) (RM)	Gaji Gred S29 (tukar lantik) (RM)	Catatan
30.7.2017	1,452.00	-	Gaji akhir di jawatan hakiki.
1.8.2017	1,452.00	1,493.00 (minimum)	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji pertukaran pelantikan ditetapkan pada gaji minimum di jawatan baharu kerana gaji akhir di jawatan asal lebih rendah daripada gaji minimum di jawatan baharu.
1.1.2018	-	1,638.00 [1,493.00 + 145]	TPG dikekalkan mengikut TPG jawatan asal. Diberi PGB mengikut keputusan PPSM.

Lampiran A4

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERTUKARAN PELANTIKAN
(kerana kajian perjawatan dan pegawai ditukar lantik sebelum Tarikh
Pergerakan Gaji (TPG))**

Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan: 3 April 2017

Tarikh Pergerakan Gaji Jawatan Asal: 1 Oktober

Tarikh Pergerakan Gaji Jawatan Baharu: 1 Oktober

Tarikh	Gaji Gred N41 (hakiki) (RM)	Gaji Gred S41 (tukar lantik) (RM)	Catatan
2.4.2017	3,790.94	-	Gaji akhir di jawatan hakiki.
3.4.2017	4,015.94 [3,790.94 + 225]	-	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. TPG di jawatan asal yang sepatutnya diterima pada 1.10.2017 diberi dahulu pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.
3.4.2017	4,015.94	4,015.94	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Gaji pertukaran pelantikan ditetapkan pada amaun gaji yang sama dengan gaji akhir di jawatan asal kerana gaji akhir di jawatan lebih tinggi daripada gaji minimum di jawatan baharu.
1.10.2018	-	4,240.94 [4,015.94 + 225]	TPG dikekalkan mengikut TPG jawatan asal. Diberi PGB mengikut keputusan PPSM.

**DOKUMEN PERTUKARAN PELANTIKAN BAGI
PEMBUBARAN AGENSI AWAM**

Lampiran B

**CONTOH SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN
(PEMBUBARAN AGENSI AWAM)**

(Nama dan alamat Pihak Berkuasa Melantik atau Ketua Jabatan agensi baharu)

.....
.....

Fail Rujukan:

Tarikh:

Nama : (Nama pegawai)

Alamat :

.....

Melalui:

(Nama dan alamat Ketua Jabatan agensi asal)

.....
.....

Tuan/Puan,

TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN DARI (skim perkhidmatan asal) KE (skim perkhidmatan baharu) DI (agensi baharu)

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa Kerajaan telah memutuskan untuk **(keputusan Kerajaan)** berkuat kuasa pada **(tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan)**. Sehubungan itu, tuan/puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke **(skim perkhidmatan baharu)** di **(agensi baharu)** dengan gaji

sebanyak RM (gaji baharu) sebulan berkuat kuasa pada (tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan).

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat seperti dinyatakan di **Lampiran B1**. Tuan/puan dikehendaki memberi jawapan sama ada **menerima** atau **menolak tawaran** ini dengan mengisi borang opsyen di **Lampiran B2** dan jawapan tuan/puan hendaklah sampai ke pejabat ini sebelum atau pada (30 hari dari tarikh surat tawaran dikeluarkan).

2.1 Menerima Tawaran:

Menandakan (✓) dalam kotak **di perenggan (a) Lampiran B2**; atau

2.2 Menolak Tawaran:

- (i) Menandakan (✓) dalam kotak di **perenggan (b) Lampiran B2 jika tuan/puan bertaraf berpencen atau berada dalam Skim KWSP atau belum disahkan dalam perkhidmatan tetapi telah disifatkan sebagai pegawai berpencen mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa**. Implikasinya, tuan/puan akan dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) atau seksyen 10(5)(c) atau subseksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 (Akta 227); atau
- (ii) Menandakan (✓) dalam kotak **di perenggan (c) Lampiran B2 jika tuan/puan belum disahkan dalam perkhidmatan** dan dengan ini tuan/puan dikehendaki menamatkan perkhidmatan dengan mengemukakan surat peletakan jawatan. Tempoh notis dan bayaran balik sebulan gaji sebagai menggantikan notis yang tidak mencukupi dikecualikan.

Sekian, terima kasih.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

Saya yang menurut perintah,

(Tandatangan Pihak Berkuasa Melantik/Ketua Jabatan agensi baharu)

CONTOH SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN

- | | |
|--|--|
| <p>1. Kerajaan telah memutuskan untuk <u>(keputusan Kerajaan)</u>. Dengan keputusan tersebut, tuan/puan ditawarkan opsyen sama ada menerima untuk ditukar lantik ke <u>(skim perkhidmatan baharu)</u> di <u>(agensi baharu)</u> atau jika menolak, tuan/puan akan dibersarakan atau tuan/puan dikehendaki menamatkan perkhidmatan dengan meletak jawatan. Opsyen ini adalah muktamad.</p> | <p>OPSYEN</p> |
| <p>2. Tempoh opsyen yang diberikan kepada tuan/puan untuk membuat pilihan adalah 30 hari dari tarikh surat tawaran dikeluarkan. Jika tuan/puan tidak membuat pilihan atau tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan atau membuat pilihan bersyarat/tidak jelas atau gagal mengembalikan borang opsyen tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah dianggap menolak tawaran pertukaran pelantikan ini.</p> | <p>TEMPOH OPSYEN</p> |
| <p>3. Tuan/Puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini akan ditawarkan ke <u>(skim perkhidmatan baharu)</u>. Gelaran jawatan tuan/puan jika perlu akan diubahsuai mengikut skim perkhidmatan tersebut.</p> | <p>JAWATAN YANG DITAWARKAN</p> |
| <p>4. Tuan/Puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan perkhidmatan seperti yang diperuntukkan di dalam skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik kecuali yang dinyatakan sebaliknya dalam syarat pertukaran pelantikan ini.</p> | <p>PEMAKAIAN SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BAHARU</p> |

5. (a) Tuan/Puan yang belum disahkan dalam perkhidmatan, gaji pertukaran pelantikan ditetapkan **pada gaji minimum** jawatan baharu sekiranya gaji akhir di jawatan asal **sama atau lebih rendah** daripada gaji minimum di jawatan baharu. Jika gaji akhir di jawatan asal **lebih tinggi** daripada gaji minimum di jawatan baharu, gaji tuan/puan di jawatan baharu ditetapkan pada **amaun gaji yang sama** dengan gaji akhir di jawatan asal.

**GAJI
PERTUKARAN
PELANTIKAN**

(b) Tuan/Puan yang telah disahkan dalam perkhidmatan, gaji pertukaran pelantikan ditetapkan pada amaun **gaji yang sama dengan gaji akhir yang dicampurkan dengan satu (1) Pergerakan Gaji Biasa (PGB)** gaji pegawai di jawatan asal.

(c) Jika gaji di jawatan baharu tidak dapat menampung gaji pertukaran pelantikan yang ditetapkan, gaji secara KUP akan dipohon kepada BS, JPA.

6. Pergerakan Gaji Tahunan di jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh tuan/puan pada tahun pertukaran pelantikan dikuatkuasakan akan diberi pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan mengikut Kenaikan Gaji Tahunan jawatan asal.

**PERGERAKAN
GAJI TAHUNAN**

7. Tarikh Pergerakan Gaji tuan/puan di jawatan baharu akan dikekalkan mengikut Tarikh Pergerakan Gaji jawatan asal.

**TARIKH
PERGERAKAN
GAJI**

8. (a) Tuan/Puan yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan di jawatan asal dikecualikan daripada melalui tempoh percubaan.

**TEMPOH
PERCUBAAN**

(b) Tuan/Puan yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan di jawatan asal dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan.

9. (a) Tuan/Puan yang telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal **disifatkan telah disahkan** dalam perkhidmatan di jawatan baharu sehari selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

**PENGESAHAN
DALAM
PERKHIDMATAN**

(b) Tuan/Puan yang masih dalam tempoh percubaan boleh disahkan dalam perkhidmatan di jawatan baharu sehari selepas memenuhi syarat berikut:

(1) memenuhi tempoh percubaan minimum dengan mengambil kira tempoh percubaan yang telah dilalui di jawatan asal; dan

(2) memenuhi semua syarat pengesahan lain yang ditetapkan di jawatan baharu. Sekiranya tuan/puan telah memenuhi semua syarat di jawatan asal, syarat pengesahan lain di jawatan baharu dikecualikan. Tuan/Puan yang telah memenuhi sebahagian syarat pengesahan yang ditetapkan di jawatan asal, hanya perlu memenuhi sebahagian syarat di jawatan baharu.

10. Kekananan tuan/puan adalah **(dikekalkan/mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan).**

KEKANANAN

11. Kelayakan cuti rehat tahunan tuan/puan di jawatan baharu dikekalkan mengikut kelayakan cuti rehat di jawatan asal atau di jawatan baharu, mana yang lebih tinggi. Tuan/Puan juga dibenarkan membawa baki cuti rehat dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan *award* wang tunai sebagai gantian cuti rehat mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

CUTI REHAT

12. Jika tuan/puan belum disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal, tuan/puan layak ditawarkan opsyen Skim KWSP semasa diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan baharu.

OPSYEN SKIM KWSP

13. Jika tuan/puan yang tidak memilih Skim KWSP semasa di jawatan asal tetapi belum diberi taraf berpencen sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan, tuan/puan layak diberi taraf berpencen di jawatan baharu mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh diambil kira sebagai tempoh yang boleh dimasukkan kira bagi maksud pemberian taraf berpencen di jawatan baharu.

TARAF BERPENCEN

Tuan/Puan yang telah diberi taraf berpencen sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan, taraf berpencen tersebut adalah dikekalkan.

14. Pertukaran pelantikan tidak akan menjejaskan umur layak dibayar pencen sekiranya tuan/puan bersara pilihan selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

UMUR LAYAK DIBAYAR PENCEN BAGI PEGAWAI YANG BERSARA PILIHAN

- | | |
|---|---|
| <p>15. Kenaikan pangkat tuan/puan di jawatan baharu adalah tertakluk kepada syarat kenaikan pangkat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan di jawatan baharu. Tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh diambil kira sebagai tempoh melayakkan untuk urusan kenaikan pangkat berdasarkan tempoh perkhidmatan (<i>time-based</i>) kecuali jika tuan/puan ditukar lantik ke gred jawatan lebih tinggi.</p> | <p>KENAIKAN
PANGKAT</p> |
| <p>16. Tuan/Puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa di agensi baharu.</p> | <p>KEPERLUAN
MEMATUHI
PERATURAN</p> |
| <p>17. Ketua Perkhidmatan tuan/puan ialah (<u>Ketua Perkhidmatan jawatan baharu</u>).</p> | <p>KETUA
PERKHIDMATAN</p> |
| <p>18. Penempatan tuan/puan adalah seperti mana yang diarahkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan mengikut mana-mana yang berkenaan.</p> | <p>PENEMPATAN</p> |
| <p>19. Tuan/Puan tidak perlu membuat pemeriksaan kesihatan, akuan berkanun, aku janji dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/puan telah memenuhi syarat tersebut semasa di jawatan asal.</p> | <p>SYARAT
PELANTIKAN
YANG
DIKECUALIKAN</p> |
| <p>20. Pertukaran pelantikan tuan/puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai (<u>tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan</u>).</p> | <p>TARIKH
KUAT KUASA</p> |
| <p>21. Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal adalah terputus kecuali bagi maksud faedah persaraan dan kemudahan dalam perkhidmatan yang diberi menggunakan tempoh perkhidmatan. Contoh : Cuti Rehat, Cuti Haji, Cuti Tanpa Gaji dan kelayakan pinjaman.</p> | <p>HUBUNGAN
DENGAN
PERKHIDMATAN
ASAL</p> |

Lampiran B2

CONTOH BORANG OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN

Fail Rujukan :

Tarikh :

Nama : (Nama pegawai)

Alamat :

.....

Kepada :

(Nama dan alamat Pihak Berkuasa Melantik/ Ketua Jabatan agensi baharu)

.....

.....

Melalui:

(Nama dan alamat Ketua Jabatan agensi asal)

.....

.....

Tuan,

TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN DARI (skim perkhidmatan asal) KE (skim perkhidmatan baharu) DI (agensi baharu)

Berhubung dengan surat tuan bil.:

bertarikh mengenai perkara di atas, maka saya dengan ini

membuat pilihan seperti berikut:

*(a) **Menerima tawaran opsyen pertukaran pelantikan dari (skim perkhidmatan asal) di (agensi asal) ke (skim**

perkhidmatan baharu) di (agensi baharu) dengan gaji RM..... sebulan atas Gred dengan syarat pertukaran pelantikan yang dinyatakan di **Lampiran B1** surat tawaran tuan;

ATAU

- ***(b)** **Menolak tawaran opsyen pertukaran pelantikan dari (skim perkhidmatan asal) di (agensi asal) ke (skim perkhidmatan baharu) di (agensi baharu) dan dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) atau seksyen 10(5)(c) atau subseksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 (Akta 227);**

(Pilihan ini hanyalah bagi pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan dan telah diberi taraf berpencen/berada dalam Skim KWSP atau belum disahkan dalam perkhidmatan semasa tetapi telah disifatkan sebagai pegawai berpencen mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa)

ATAU

- ***(c)** **Menolak tawaran opsyen pertukaran pelantikan dari (skim perkhidmatan asal) di (agensi asal) ke (skim perkhidmatan baharu) di (agensi baharu) dan dikehendaki menamatkan perkhidmatan dengan mengemukakan surat peletakan jawatan. Tempoh notis dan bayaran balik sebulan gaji sebagai menggantikan notis yang tidak mencukupi dikecualikan.**

(Pilihan ini hanyalah bagi pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan atau pegawai yang menolak opsyen Skim KWSP semasa pengesahan dalam perkhidmatan tetapi belum diberi taraf berpencen)

**DOKUMEN PERTUKARAN PELANTIKAN BAGI
PEWUJUDAN/PINDAAN/PENJUMUDAN SKIM
PERKHIDMATAN ATAU KAJIAN PERJAWATAN**

(PEGAWAI MEMENUHI SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN)

Lampiran C

**CONTOH SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN
(pegawai yang telah memenuhi syarat pertukaran pelantikan)**

(Nama dan alamat Pihak Berkuasa Melantik atau Ketua Jabatan agensi baharu)

.....

.....

Fail Rujukan:

Tarikh:

Nama : (Nama pegawai)

Alamat :

.....

Melalui:

(Nama dan alamat Ketua Jabatan agensi asal)

.....

.....

Tuan/Puan,

TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN DARI (skim perkhidmatan asal) KE (skim perkhidmatan baharu) DI (nama agensi)

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa Kerajaan telah memutuskan untuk **(keputusan Kerajaan)**. Sehubungan itu, tuan/puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke **(skim perkhidmatan baharu)** dengan gaji sebanyak RM **(gaji baharu)** sebulan berkuat kuasa pada **(tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan)**.

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat seperti dinyatakan di **Lampiran C1**. Tuan/Puan dikehendaki memberi jawapan sama ada **menerima** atau **menolak tawaran** ini dengan mengisi borang opsyen di **Lampiran C2** dan jawapan tuan/puan hendaklah sampai ke pejabat ini sebelum atau pada (30 hari dari tarikh surat tawaran dikeluarkan).

2.1 Menerima Tawaran:

Menandakan (✓) dalam kotak di perenggan (a) Lampiran C2; atau

2.2 Menolak Tawaran:

- (i) Menandakan (✓) dalam kotak di perenggan (b) Lampiran C2 jika tuan/puan bertaraf berpencen atau berada dalam Skim KSWP atau belum disahkan dalam perkhidmatan tetapi telah disifatkan sebagai pegawai berpencen mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Implikasinya, tuan/puan akan dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) atau seksyen 10(5)(c) atau subseksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 (Akta 227); atau

- (ii) Menandakan (✓) dalam kotak di perenggan (c) Lampiran C2 jika tuan/puan belum disahkan dalam perkhidmatan dan dengan ini tuan/puan dikehendaki menamatkan perkhidmatan dengan mengemukakan surat peletakan jawatan. Tempoh notis dan bayaran balik sebulan gaji sebagai menggantikan notis tidak mencukupi dikecualikan.

Sekian, terima kasih.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

Saya yang menurut perintah,

(Tandatangan Pihak Berkuasa Melantik/Ketua Jabatan agensi baharu)

**CONTOH SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN
(pegawai yang memenuhi syarat pertukaran pelantikan)**

- | | |
|--|--|
| <p>1. Kerajaan telah memutuskan untuk <u>(keputusan Kerajaan)</u>. Dengan keputusan tersebut, tuan/puan ditawarkan opsyen sama ada menerima untuk ditukar lantik ke <u>(skim perkhidmatan baharu)</u> atau jika menolak, tuan/puan akan dibersarakan atau tuan/puan dikehendaki menamatkan perkhidmatan dengan meletak jawatan. Opsyen ini adalah muktamad.</p> | <p>OPSYEN</p> |
| <p>2. Tempoh opsyen yang diberikan kepada tuan/puan untuk membuat pilihan adalah 30 hari mulai tarikh surat tawaran dikeluarkan. Jika tuan/puan tidak membuat pilihan atau tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan atau membuat pilihan bersyarat/tidak jelas atau gagal mengembalikan borang tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah dianggap menolak tawaran pertukaran pelantikan ini.</p> | <p>TEMPOH OPSYEN</p> |
| <p>3. Tuan/Puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini akan ditawarkan ke <u>(skim perkhidmatan baharu)</u>. Gelaran jawatan tuan/ puan jika perlu akan diubahsuai mengikut skim perkhidmatan tersebut.</p> | <p>JAWATAN YANG
DITAWARKAN</p> |
| <p>4. Tuan/Puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan perkhidmatan seperti yang diperuntukkan di dalam skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik kecuali dinyatakan sebaliknya dalam syarat pertukaran pelantikan ini.</p> | <p>PEMAKAIAN
SYARAT DAN
PERATURAN
PERKHIDMATAN
BAHARU</p> |

5. Gaji tuan/puan akan ditetapkan pada:
- (a) gaji minimum/gaji permulaan yang ditetapkan di jawatan baharu sekiranya gaji akhir di jawatan asal sama atau lebih rendah daripada gaji minimum/gaji permulaan di jawatan baharu; atau
 - (b) jika gaji akhir di jawatan asal lebih tinggi daripada gaji minimum/gaji permulaan yang ditetapkan di jawatan baharu, gaji tuan/puan ditetapkan pada amaun gaji yang sama dengan amaun gaji akhir di jawatan asal; atau
 - (c) jika gaji di jawatan baharu tidak dapat menampung gaji pertukaran pelantikan yang ditetapkan, gaji secara KUP akan dipohon kepada BS, JPA.

**GAJI
PERTUKARAN
PELANTIKAN**

6. Pergerakan Gaji Tahunan di jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh tuan/puan pada tahun pertukaran pelantikan dikuatkuasakan akan diberi di pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan mengikut Kenaikan Gaji Tahunan jawatan asal.

**PERGERAKAN
GAJI TAHUNAN**

7. Tarikh Pergerakan Gaji tuan/puan di jawatan baharu akan dikekalkan mengikut Tarikh Pergerakan Gaji tuan/puan di jawatan asal.

**TARIKH
PERGERAKAN
GAJI**

8. (a) Tuan/Puan yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan di jawatan asal dikecualikan daripada melalui tempoh percubaan.
- (b) Tuan/Puan yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan di jawatan asal dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan.

**TEMPOH
PERCUBAAN**

9. (a) Tuan/Puan yang telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal **disifatkan telah disahkan** dalam perkhidmatan di jawatan baharu sehari selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

**PENGESAHAN
DALAM
PERKHIDMATAN**

(b) Tuan/Puan yang masih dalam tempoh percubaan boleh disahkan dalam perkhidmatan di jawatan baharu sehari selepas memenuhi syarat berikut:

(1) memenuhi tempoh percubaan minimum dengan mengambil kira tempoh percubaan yang telah dilalui di jawatan asal; dan

(2) memenuhi semua syarat pengesahan lain yang ditetapkan di jawatan baharu. Sekiranya tuan/puan telah memenuhi semua syarat di jawatan asal, syarat pengesahan lain di jawatan baharu dikecualikan. Tuan/Puan yang telah memenuhi sebahagian syarat pengesahan yang ditetapkan di jawatan asal, hanya perlu memenuhi sebahagian syarat di jawatan baharu.

10. Kekananan tuan/puan adalah (dikekalkan/mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan).

KEKANANAN

11. Kelayakan cuti rehat tahunan tuan/puan di jawatan baharu dikekalkan mengikut kelayakan cuti rehat di jawatan asal atau di jawatan baharu, mana yang lebih tinggi. Tuan/Puan juga dibenarkan membawa baki cuti rehat dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan *award* wang tunai sebagai gantian cuti rehat mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

CUTI REHAT

12. Jika tuan/puan belum disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal, tuan/puan layak ditawarkan opsyen Skim KWSP semasa diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan baharu.

**OPSYEN
SKIM KWSP**

13. Jika tuan/puan yang tidak memilih Skim KWSP semasa di jawatan asal tetapi belum diberi taraf berpencen sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan, tuan/puan layak diberi taraf berpencen di jawatan baharu mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh diambil kira sebagai tempoh yang boleh dimasukkan kira bagi maksud pemberian taraf berpencen di jawatan baharu. Tuan/Puan yang telah diberi taraf berpencen sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan, taraf berpencen tersebut adalah dikekalkan.

**TARAF
BERPENCEN**

14. Pertukaran pelantikan tidak akan menjejaskan umur layak dibayar pencen sekiranya tuan/puan bersara pilihan selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

**UMUR LAYAK
DIBAYAR PENCEN
BAGI PEGAWAI
YANG BERSARA
PILIHAN**

15. Kenaikan pangkat tuan/puan di jawatan baharu adalah tertakluk kepada syarat kenaikan pangkat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan di jawatan baharu. Tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh diambil kira sebagai tempoh melayakkan untuk urusan kenaikan pangkat berdasarkan tempoh perkhidmatan (*time-based*) kecuali jika tuan/puan ditukar lantik ke gred jawatan lebih tinggi.

**KENAIKAN
PANGKAT**

- | | |
|--|--|
| 16. Tuan/Puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa di agensi baharu. | KEPERLUAN
MEMATUHI
PERATURAN |
| 17. Ketua Perkhidmatan tuan/puan ialah (<u>Ketua Perkhidmatan jawatan baharu</u>). | KETUA
PERKHIDMATAN |
| 18. Penempatan tuan/puan adalah seperti mana yang diarahkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan mengikut mana-mana yang berkenaan. | PENEMPATAN |
| 19. Tuan/Puan tidak perlu membuat pemeriksaan kesihatan, akuan berkanun, aku janji dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/puan telah memenuhi syarat tersebut semasa di jawatan asal. | SYARAT
PELANTIKAN
YANG
DIKECUALIKAN |
| 20. Pertukaran pelantikan tuan/puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai (<u>tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan</u>). | TARIKH
KUAT KUASA |
| 21. Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal adalah terputus kecuali bagi maksud faedah persaraan dan kemudahan dalam perkhidmatan yang diberi menggunakan tempoh perkhidmatan. Contoh : Cuti Rehat, Cuti Haji, Cuti Tanpa Gaji dan kelayakan pinjaman. | HUBUNGAN
DENGAN
PERKHIDMATAN
ASAL |

CONTOH BORANG OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN
(pegawai yang memenuhi syarat pertukaran pelantikan)

Fail Rujukan :

Tarikh :

Nama : (Nama pegawai)

Alamat :

.....

Kepada :

(Nama dan alamat Pihak Berkuasa Melantik/ Ketua Jabatan)

.....

.....

Tuan/Puan,

TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN DARI (skim perkhidmatan asal) KE (skim perkhidmatan baharu) DI (nama agensi)

Berhubung dengan surat tuan bil.:

bertarikh mengenai perkara di atas, maka saya dengan ini membuat pilihan seperti berikut:

*(a) **Menerima tawaran opsyen pertukaran pelantikan dari (skim perkhidmatan asal) ke (skim perkhidmatan baharu)**

di **(agensi baharu)** dengan gaji RM..... sebulan atas Gred dengan syarat pertukaran pelantikan yang dinyatakan di **Lampiran C1** surat tawaran tuan;

ATAU

- *(b) Menolak tawaran opsyen pertukaran pelantikan dari (skim perkhidmatan asal) di (agensi asal) ke (skim perkhidmatan baharu) di (agensi baharu) dan dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) atau seksyen 10(5)(c) atau subseksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 (Akta 227);**

(Pilihan ini hanyalah bagi pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan dan telah diberi taraf berpencen/berada dalam Skim KWSP atau belum disahkan dalam perkhidmatan semasa tetapi telah disifatkan sebagai pegawai berpencen mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa)

ATAU

- *(c) Menolak tawaran opsyen pertukaran pelantikan dari (skim perkhidmatan asal) di (agensi asal) ke (skim perkhidmatan baharu) di (agensi baharu) dan dikehendaki menamatkan perkhidmatan dengan mengemukakan surat peletakan jawatan. Tempoh notis dan bayaran balik sebulan gaji sebagai menggantikan notis yang tidak mencukupi dikecualikan.**

(Pilihan ini hanyalah bagi pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan atau pegawai yang menolak opsyen Skim KWSP semasa pengesahan dalam perkhidmatan tetapi belum diberi taraf berpencen)

**DOKUMEN PERTUKARAN PELANTIKAN BAGI
PEWUJUDAN/PINDAAN/PENJUMUDAN SKIM
PERKHIDMATAN ATAU KAJIAN PERJAWATAN
(PEGAWAI BELUM MEMENUHI SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN)**

Lampiran D

**CONTOH SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN
(pegawai yang belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan)**

(Nama dan alamat Pihak Berkuasa Melantik atau Ketua Jabatan)

.....
.....

Fail Rujukan:

Tarikh:

Nama : (Nama pegawai)

Alamat :
.....

Tuan/Puan,

TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN DARI (skim perkhidmatan asal) KE (skim perkhidmatan baharu) DI (nama agensi)

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa Kerajaan telah memutuskan untuk (keputusan Kerajaan). Sehubungan itu, tuan/puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke (skim perkhidmatan baharu) yang akan berkuat kuasa **sehari selepas tuan/puan memenuhi syarat pertukaran pelantikan yang ditetapkan**. Dengan itu tuan/puan dikekalkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) di skim perkhidmatan dan jawatan asal sehingga memenuhi syarat tersebut.

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat seperti dinyatakan di **Lampiran D1**. Tuan/Puan dikehendaki memberi jawapan sama ada **menerima** atau **menolak tawaran** ini dengan mengisi borang opsyen di

Lampiran D2 dan jawapan tuan/puan hendaklah sampai ke pejabat ini sebelum atau pada **(30 hari dari tarikh surat tawaran dikeluarkan).**

2.1 Menerima Tawaran:

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

2.2 Menolak Tawaran:

- (i) Menandakan (✓) dalam kotak **di perenggan (b) Lampiran D2 jika tuan/ puan bertaraf berpencen atau berada dalam Skim KWSP atau belum disahkan dalam perkhidmatan tetapi telah disifatkan sebagai pegawai berpencen mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa.** Implikasinya, tuan/puan akan dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) atau seksyen 10(5)(c) atau subseksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 (Akta 227); atau

- (ii) Menandakan (✓) dalam kotak **di perenggan (c) Lampiran D2 jika tuan/puan belum disahkan dalam perkhidmatan** dan dengan dikehendaki menamatkan perkhidmatan dengan mengemukakan surat peletakan jawatan. Tempoh notis dan bayaran balik sebulan gaji sebagai menggantikan notis yang tidak mencukupi dikecualikan.

Sekian, terima kasih.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

Saya yang menurut perintah,

(Tandatangan Pihak Berkuasa Melantik/Ketua Jabatan)

CONTOH SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN
(pegawai yang belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan)

1. Kerajaan telah memutuskan untuk (keputusan Kerajaan). Dengan keputusan tersebut, tuan/puan ditawarkan opsyen sama ada **menerima** untuk ditukar lantik ke (skim perkhidmatan baharu) atau jika **menolak**, tuan/puan akan dibersarakan atau dikehendaki menamatkan perkhidmatan dengan meletak jawatan. Opsyen ini adalah **muktamad**. **OPSYEN**
2. Tempoh opsyen yang diberikan kepada tuan/puan untuk membuat pilihan adalah **30 hari mulai tarikh surat tawaran dikeluarkan**. Jika tuan/puan tidak membuat pilihan atau tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan atau membuat pilihan bersyarat/tidak jelas atau gagal mengembalikan borang tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah dianggap menolak tawaran pertukaran pelantikan ini. **TEMPOH OPSYEN**
3. Tuan/Puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini akan ditawarkan ke (skim perkhidmatan baharu) **sehari selepas tuan/puan memenuhi syarat pertukaran pelantikan yang ditetapkan**. Gelaran jawatan tuan/puan jika perlu akan diubahsuai mengikut skim perkhidmatan tersebut. **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 **sehari selepas tuan/puan memenuhi syarat pertukaran pelantikan yang ditetapkan.**

**PEMAKAIAN
SYARAT DAN
PERATURAN
PERKHIDMATAN
BAHARU**

5. Gaji tuan/puan akan **dikekalkan** mengikut gaji di jawatan asal **secara Khas Untuk Penyandang (KUP)** sehingga tuan/puan memenuhi syarat pertukaran pelantikan yang ditetapkan.

**GAJI DI JAWATAN
ASAL**

6. Gaji tuan/puan akan diselaraskan **sehari selepas tuan/puan memenuhi syarat pertukaran pelantikan yang ditetapkan** mengikut prinsip penetapan gaji seperti berikut:

(a) pada gaji minimum/gaji permulaan yang ditetapkan di jawatan baharu sekiranya gaji akhir di jawatan asal sama atau lebih rendah daripada gaji minimum/gaji permulaan di jawatan baharu; atau

**GAJI
PERTUKARAN
PELANTIKAN DI
JAWATAN
BAHARU**

(b) jika gaji akhir di jawatan asal lebih tinggi daripada gaji minimum/gaji permulaan yang ditetapkan di jawatan baharu, gaji tuan/puan ditetapkan pada amaun gaji yang sama dengan amaun gaji akhir di jawatan asal; atau

(c) jika gaji di jawatan baharu tidak dapat menampung gaji pertukaran pelantikan yang ditetapkan, gaji secara KUP akan dipohon kepada BS, JPA

7. Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) adalah mengikut jawatan asal. PGT yang sepatutnya diterima pada tahun tuan/puan memenuhi syarat pertukaran

**PERGERAKAN
GAJI TAHUNAN**

pelantikan akan diberi di (jawatan asal/jawatan baharu) mengikut tarikh tuan/puan layak ditukar lantik ke jawatan baharu.

8. Tarikh pergerakan gaji (TPG) tuan/puan di jawatan asal adalah dikekalkan. TPG tuan/puan di jawatan baharu selepas layak ditukar lantik adalah dikekalkan mengikut tarikh pergerakan gaji di jawatan asal.
9. Tuan/Puan yang dalam tempoh percubaan boleh disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal sekiranya telah memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang ditetapkan.
10. Tuan/Puan akan dikecualikan daripada syarat pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan baharu jika tuan/puan telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal **sehari selepas tuan/puan memenuhi syarat pertukaran pelantikan yang ditetapkan**. Tuan/Puan disifatkan telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan baharu.
11. Kekananan tuan/puan di jawatan baharu selepas layak ditukar lantik adalah (dikekalkan/mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan).
12. Kelayakan cuti rehat tahunan tuan/puan di jawatan baharu dikekalkan mengikut kelayakan cuti rehat di jawatan asal atau di jawatan baharu, mana yang lebih tinggi. Tuan/Puan juga dibenarkan membawa baki cuti rehat dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan *award* wang tunai sebagai gantian cuti rehat di jawatan baharu mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

**TARIKH
PERGERAKAN
GAJI**

**PENGESAHAN
DALAM
PERKHIDMATAN
DI JAWATAN ASAL**

**PENGESAHAN
DALAM
PERKHIDMATAN
DI JAWATAN
BAHARU**

KEKANANAN

CUTI REHAT

13. Jika tuan/puan belum disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal, tuan/puan layak ditawarkan opsyen Skim KWSP semasa diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan baharu.

**OPSYEN
SKIM KWSP**

14. Jika tuan/puan yang tidak memilih Skim KWSP tetapi belum diberi taraf berpencen sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan, tuan/puan layak diberi taraf berpencen di jawatan baharu mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh diambil kira sebagai tempoh yang boleh dimasukkan kira bagi maksud pemberian taraf berpencen di jawatan baharu. Tuan/Puan yang telah diberi taraf berpencen sebelum pertukaran pelantikan dikuatkuasakan, taraf berpencen tersebut adalah dikekalkan.

**TARAF
BERPENCEN**

15. Pertukaran pelantikan tidak akan menjejaskan umur layak dibayar pencen sekiranya tuan/puan bersara pilihan selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

**UMUR LAYAK
DIBAYAR PENCEN
BAGI PEGAWAI
YANG BERSARA
PILIHAN**

16. Kenaikan pangkat tuan/puan di jawatan baharu adalah tertakluk kepada syarat kenaikan pangkat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan di jawatan baharu selepas layak ditukar lantik. Tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh diambil kira sebagai tempoh melayakkan untuk urusan kenaikan pangkat berdasarkan tempoh perkhidmatan (*time-based*) kecuali jika tuan/puan ditukar lantik ke gred jawatan lebih tinggi.

**KENAIKAN
PANGKAT**

17. Tuan/Puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa di agensi baharu.

**KEPERLUAN
MEMATUHI
PERATURAN**

18. Ketua Perkhidmatan tuan/puan di jawatan baharu ialah **(Ketua Perkhidmatan jawatan baharu)**.

**KETUA
PERKHIDMATAN**

19. Penempatan tuan/puan di jawatan baharu adalah seperti mana yang diarahkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan mengikut mana-mana yang berkenaan.

PENEMPATAN

20. Tuan/Puan tidak perlu membuat pemeriksaan perubatan, akuan berkanun, aku janji dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/puan telah memenuhi syarat tersebut semasa di jawatan asal.

**SYARAT
PELANTIKAN
YANG
DIKECUALIKAN**

21. Pertukaran pelantikan tuan/puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai **(sehari selepas pegawai memenuhi syarat pertukaran pelantikan yang ditetapkan)**.

**TARIKH
KUAT KUASA**

22. Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal adalah terputus kecuali bagi maksud faedah persaraan dan kemudahan dalam perkhidmatan yang diberi menggunakan tempoh perkhidmatan. Contoh : Cuti Rehat, Cuti Haji, Cuti Tanpa Gaji dan kelayakan pinjaman.

**HUBUNGAN
DENGAN
PERKHIDMATAN
ASAL**

Lampiran D2

**CONTOH BORANG OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN
(pegawai yang belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan)**

Fail Rujukan :

Tarikh :

Nama : (Nama pegawai)
Alamat :
.....

Kepada :

(Nama dan alamat Pihak Berkuasa Melantik/ Ketua Jabatan)

.....
.....

Tuan/Puan,

TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN DARI (skim perkhidmatan dan jawatan asal) KE (skim perkhidmatan dan jawatan baharu) DI (nama agensi)

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

*(a) **Bersetuju menerima tawaran opsyen pertukaran pelantikan dari (skim perkhidmatan asal) ke (skim perkhidmatan baharu) sehari selepas memenuhi syarat**

pertukaran pelantikan yang ditetapkan dengan syarat pertukaran pelantikan yang dinyatakan di **Lampiran D1** surat tawaran tuan. Dengan itu, saya dikekalkan secara Khas Untuk Penyanggah di jawatan asal sehingga memenuhi syarat tersebut;

ATAU

- *(b) Menolak tawaran opsyen pertukaran pelantikan dari (skim perkhidmatan asal) di (agensi asal) ke (skim perkhidmatan baharu) di (agensi baharu) dan dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(b) atau seksyen 10(5)(c) atau subseksyen 6A(6) Akta Pencen 1980 (Akta 227);**

(Pilihan ini hanyalah bagi pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan dan telah diberi taraf berpencen/berada dalam Skim KWSP atau belum disahkan dalam perkhidmatan semasa tetapi telah disifatkan sebagai pegawai berpencen mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa)

ATAU

- *(c) Menolak tawaran opsyen pertukaran pelantikan dari (skim perkhidmatan asal) di (agensi asal) ke (skim perkhidmatan baharu) di (agensi baharu) dan dikehendaki menamatkan perkhidmatan dengan mengemukakan surat peletakan jawatan. Tempoh notis dan bayaran balik sebulan gaji sebagai menggantikan notis yang tidak mencukupi dikecualikan**

(Pilihan ini hanyalah bagi pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan atau pegawai yang menolak opsyen Skim KWSP semasa pengesahan dalam perkhidmatan tetapi belum diberi taraf berpencen)

CONTOH SURAT PERMOHONAN PEWAKILAN KUASA

(Nama dan alamat PBM agensi baharu)

.....
.....

Tuan/Puan,

**PERMOHONAN PEWAKILAN KUASA BAGI URUSAN PERTUKARAN
PELANTIKAN (nama skim perkhidmatan jawatan asal) KE (nama skim
perkhidmatan jawatan baharu) DI (nama agensi baharu)**

Saya dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa, Kerajaan telah membuat keputusan (keputusan Kerajaan). Berdasarkan keputusan tersebut, seramai (bilangan penyandang yang terlibat) orang pegawai di (nama agensi asal/skim perkhidmatan asal) perlu ditawarkan opsyen pertukaran pelantikan ke (nama agensi baharu/skim perkhidmatan baharu) berkuat kuasa pada (tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan).

3. Sehubungan itu, sukacita (nama agensi baharu) memohon pertimbangan dan kelulusan (nama PBM) supaya (nama agensi baharu) diwakilkan kuasa untuk menawarkan opsyen pertukaran pelantikan kepada pegawai yang terlibat. Dikemukakan maklumat perkhidmatan pegawai yang terlibat (nama, gred jawatan dan no. kad pengenalan) dan dokumen yang berkaitan untuk pertimbangan dan kelulusan (nama PBM) jua.

4. Kerjasama dan perhatian tuan berhubung perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

‘BERKHIDMAT UNTUK NEGARA’

Saya yang menurut perintah,

.....
(Ketua Jabatan Agensi Baharu)

Lampiran Kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2016



KERAJAAN MALAYSIA

PANDUAN B

**PERTUKARAN PELANTIKAN
ATAS PERMOHONAN PEGAWAI**

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA**

KANDUNGAN		
Bahagian	Perkara	Muka surat
I	PENDAHULUAN	
	Tujuan	1
	Definisi	1-2
II	PRINSIP PERTUKARAN PELANTIKAN	
	Dasar Umum	3-4
III	SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN	5-8
IV	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	9-11
V	PROSEDUR PERTUKARAN PELANTIKAN	12-13
SENARAI LAMPIRAN		
Lampiran	Perkara	Muka Surat
A	Contoh Surat Permohonan Pertukaran Pelantikan	14-15
B	Contoh Surat Tawaran Pertukaran Pelantikan	16-17
B1	Contoh Syarat Pertukaran Pelantikan	18-21
B2	Contoh Surat Setuju Terima Pertukaran Pelantikan	22-23

BAHAGIAN I

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai dasar dan prosedur pelaksanaan urusan pertukaran pelantikan atas permohonan pegawai tetap sebagaimana dasar yang lebih terperinci seperti yang dinyatakan dalam perenggan 5.2 Pekeliling Perkhidmatan ini.

Definisi

2. Bagi maksud Panduan ini:

“**agensi asal**” bermaksud agensi di mana seseorang pegawai bertugas sebelum pertukaran pelantikan dikuatkuasakan;

“**agensi**” bermaksud Kementerian atau Jabatan di peringkat persekutuan dan Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan;

“**agensi baharu**” bermaksud agensi yang menerima pegawai untuk berkhidmat di agensi berkenaan melalui proses pertukaran pelantikan;

“**gaji akhir**” bermaksud gaji hakiki yang diterima sehari sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan;

“**jawatan asal**” bermaksud gred dan jawatan hakiki yang disandang oleh pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan;

“**jawatan baharu**” bermaksud gred dan jawatan yang diterima oleh pegawai melalui pertukaran pelantikan;

“Ketua Jabatan” bermaksud seseorang pegawai yang mengetuai sesebuah agensi atau mana-mana pegawai yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya;

“Pihak Berkuasa Melantik” bermaksud pihak yang mempunyai kuasa untuk melantik pegawai tetap di agensi asal atau di agensi baharu.

BAHAGIAN II

PRINSIP PERTUKARAN PELANTIKAN

DASAR UMUM

3. Dasar mengenai pertukaran pelantikan atas permohonan pegawai adalah seperti berikut:

- (a) pertukaran pelantikan dilaksanakan sebagai salah satu alternatif bagi membolehkan seseorang pegawai berpindah ke skim perkhidmatan dan gred yang sama dengan skim perkhidmatan dan gred hakiki di Pihak Berkuasa Melantik (PBM) yang berlainan tanpa perlu melalui proses pelantikan biasa;
- (b) pegawai akan ditawarkan syarat pertukaran pelantikan;
- (c) pegawai yang layak memohon adalah pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan;
- (d) asas permohonan yang boleh dipertimbangkan bagi pertukaran pelantikan adalah seperti mengikut suami atau isteri yang bertugas dalam pasukan beruniform, menjaga ibu bapa atau ahli keluarga terdekat yang sakit atau sebab-sebab kesihatan;
- (e) permohonan pegawai untuk ditukar lantik ke jawatan baharu hendaklah terlebih dahulu mendapat persetujuan daripada Ketua Perkhidmatan jawatan asal dan Ketua Perkhidmatan jawatan baharu;

(f) penempatan pegawai adalah seperti mana ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan; dan

(g) PBM boleh mengadakan tapisan asas lantikan dan menentukan syarat lain dari semasa ke semasa.

4. Sekiranya pegawai dari Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan berhasrat memohon pertukaran pelantikan ke agensi, dasar dan prosedur pertukaran pelantikan mengikut Panduan B ini boleh dijadikan panduan atas persetujuan kedua-dua pihak.

BAHAGIAN III

SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN

5. Dalam melaksanakan urusan pertukaran pelantikan pegawai, semua syarat berikut hendaklah dipatuhi:

(a) Jawatan Baharu

Pegawai hendaklah ditukar lantik ke jawatan baharu dalam skim perkhidmatan yang sama dengan skim perkhidmatan jawatan asal.

(b) Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan

Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan adalah tarikh pegawai melaporkan diri bertugas di jawatan baharu.

(c) Gaji Pertukaran Pelantikan

Pegawai hendaklah ditawarkan gaji pertukaran pelantikan pada gaji yang sama dengan gaji akhir di jawatan asal.

(d) Pergerakan Gaji Tahunan

Pergerakan Gaji Tahunan di jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh pegawai dalam tahun pertukaran pelantikan dikuatkuasakan, hendaklah diberi di jawatan baharu.

(e) Tarikh Pergerakan Gaji

Tarikh Pergerakan Gaji di jawatan baharu dikekalkan mengikut Tarikh Pergerakan Gaji di jawatan asal.

(f) Kekananan

Kekananan pegawai akan dikira mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

(g) Cuti Rehat

Kelayakan cuti rehat tahunan pegawai di jawatan baharu dikekalkan mengikut kelayakan cuti rehat tahunan di jawatan asal. Pegawai juga dibenarkan membawa baki cuti rehat tahunan dan cuti rehat yang telah dikumpul bagi tujuan pemberian wang tunai sebagai gantian cuti rehat mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

(h) Pemberian Taraf Berpencen

Taraf berpencen pegawai di jawatan asal adalah dikekalkan dan tidak perlu ditawarkan opsyen Skim KWSP di jawatan baharu. Pegawai yang tidak memilih Skim KWSP semasa di jawatan asal tetapi belum diberi taraf berpencen semasa tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan hendaklah diuruskan pemberian taraf berpencen mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Dalam konteks ini, tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh dikira sebagai tempoh perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira bagi maksud pemberian taraf berpencen di jawatan baharu.

(i) Kenaikan Pangkat

Kenaikan pangkat pegawai adalah tertakluk kepada syarat skim perkhidmatan di jawatan baharu. Tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh diambil kira sebagai tempoh melayakkan untuk urusan kenaikan pangkat berdasarkan tempoh perkhidmatan (*time-based*).

(j) Keperluan Mematuhi Akta, Peraturan dan Undang-Undang

Pegawai akan sentiasa tertakluk kepada akta, peraturan dan undang-undang yang berkuat kuasa.

(k) Ketua Perkhidmatan

Ketua Perkhidmatan pegawai ialah ketua bagi perkhidmatan yang pegawai ditukar lantik.

(l) Penempatan

Penempatan pegawai adalah seperti mana yang diarahkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan.

(m) Pemakaian Syarat Skim Perkhidmatan/Perkhidmatan Baharu

Pegawai adalah tertakluk kepada syarat dan peraturan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan/perkhidmatan di jawatan baharu kecuali dinyatakan sebaliknya dalam syarat pertukaran pelantikan.

(n) Hubungan Dengan Skim Perkhidmatan/Perkhidmatan Asal

Hubungan pegawai dengan perkhidmatan asal terputus kecuali bagi maksud faedah persaraan dan kemudahan dalam perkhidmatan yang

diberi menggunakan tempoh perkhidmatan. Contoh : Cuti Rehat, Cuti Haji, Cuti Tanpa Gaji dan kelayakan pinjaman.

6. Bagi urusan pertukaran pelantikan pegawai dari Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan ke Kementerian atau Jabatan di peringkat persekutuan, wilayah, negeri atau daerah dalam Persekutuan, PBM Kementerian atau Jabatan di peringkat persekutuan, wilayah, negeri atau daerah dalam Persekutuan tersebut hanya boleh mempertimbangkan permohonan sekiranya telah menerima dokumen berikut:

- (a) maklumat kekosongan jawatan di Kementerian atau Jabatan di peringkat persekutuan, wilayah, negeri atau daerah dalam Persekutuan yang pegawai bercadang untuk ditukar lantik;
- (b) surat persetujuan Ketua Perkhidmatan pegawai;
- (c) surat permohonan pertukaran pelantikan pegawai;
- (d) salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai yang kemas kini;
- (e) salinan Laporan Penilaian Prestasi pegawai yang terkini; dan/atau
- (f) dokumen lain yang diperlukan oleh PBM Kementerian atau Jabatan di peringkat persekutuan, wilayah, negeri atau daerah dalam Persekutuan yang akan menerima pegawai.

BAHAGIAN IV

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

7. Peranan dan tanggungjawab Ketua Jabatan, Pihak Berkuasa Melantik (PBM) dan pegawai bagi urusan pertukaran pelantikan atas permohonan pegawai adalah seperti berikut:

- (a) Ketua Jabatan Agensi Asal
 - (i) mendapatkan maklumat kekosongan jawatan di agensi yang pegawai bercadang untuk ditukar lantik;
 - (ii) memaklumkan pegawai sekiranya terdapat kekosongan jawatan dan memohon persetujuan daripada Ketua Perkhidmatan; dan
 - (iii) merekodkan semua perubahan berkaitan perkhidmatan pegawai berikutan pertukaran pelantikan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan dan Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS).

- (b) Ketua Jabatan Agensi Baharu
 - (i) merekodkan tarikh pegawai lapor diri bertugas jawatan baharu; dan
 - (ii) memaklumkan PBM jawatan baharu tarikh pegawai lapor diri bertugas.

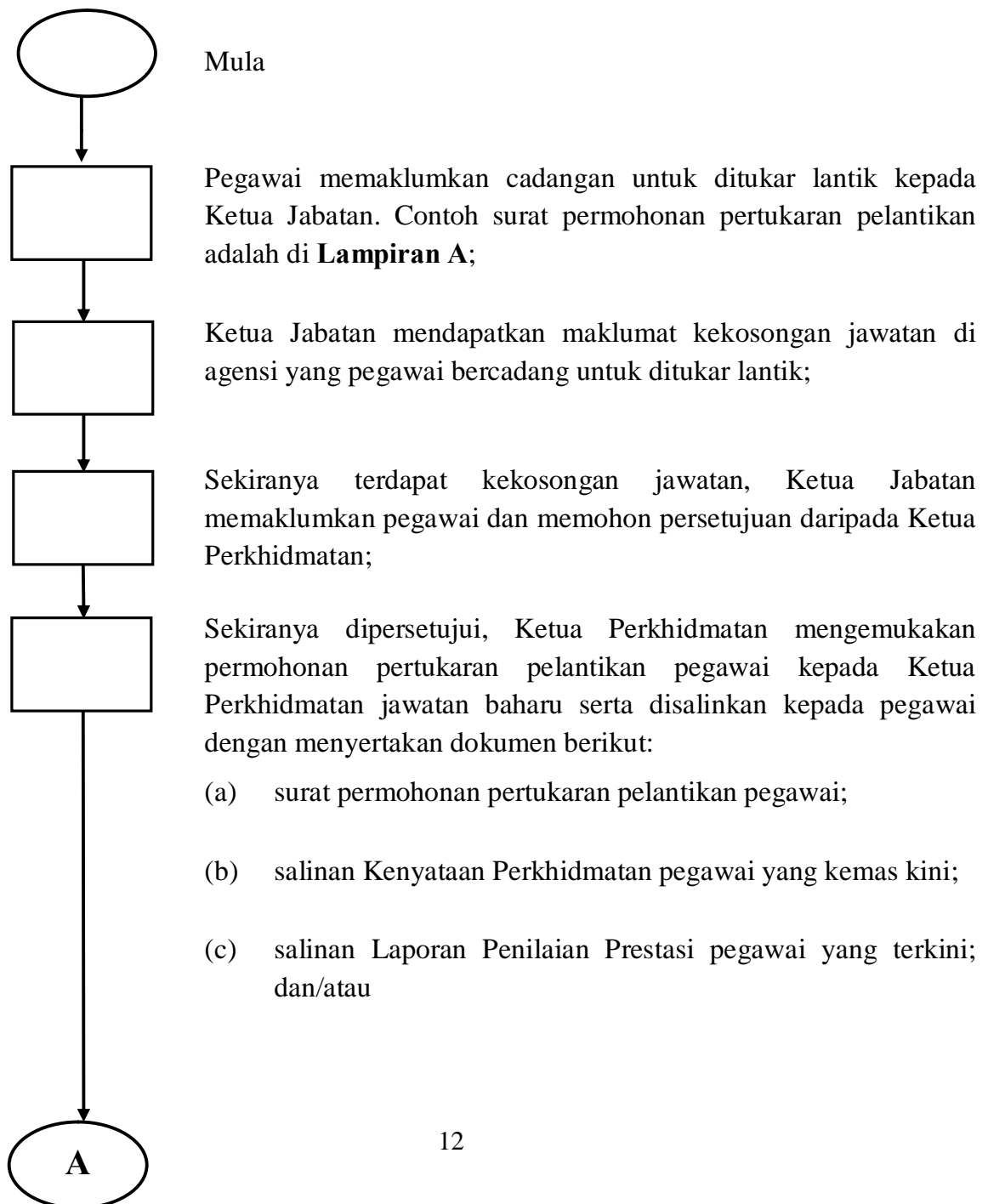
- (c) Pihak Berkuasa Melantik
 - (i) menawarkan pertukaran pelantikan kepada pegawai melalui Ketua Perkhidmatan jawatan asal dengan mengemukakan surat tawaran, syarat pertukaran pelantikan dan surat setuju terima; dan
 - (ii) mengemukakan kepada Ketua Perkhidmatan jawatan baharu salinan surat tawaran pertukaran pelantikan yang dihantar kepada pegawai.
- (d) Pegawai
 - (i) memohon cadangan untuk ditukar lantik kepada Ketua Jabatan;
 - (ii) mengembalikan surat setuju terima kepada PBM jawatan baharu serta disalinkan kepada Ketua Perkhidmatan jawatan asal dan Ketua Perkhidmatan jawatan baharu; dan
 - (iii) melapor diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan oleh PBM/Ketua Perkhidmatan jawatan baharu.
- (e) Ketua Perkhidmatan Agensi Asal
 - (i) mengemukakan permohonan pertukaran pelantikan pegawai kepada Ketua Perkhidmatan jawatan baharu dengan menyertakan dokumen berikut:

- (1) surat permohonan pertukaran pelantikan pegawai;
 - (2) salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai yang kemas kini;
 - (3) salinan Laporan Penilaian Prestasi pegawai yang terkini; dan/atau
 - (4) dokumen lain yang diperlukan oleh PBM.
- (iii) mengemukakan kepada pegawai salinan permohonan pertukaran pelantikan yang dihantar kepada Ketua Perkhidmatan jawatan baharu.
- (f) Ketua Perkhidmatan Agensi Baharu
- (i) menimbang permohonan pegawai; dan
 - (ii) sekiranya dipersetujui, mengemukakan permohonan tersebut kepada PBM jawatan baharu untuk kelulusan.

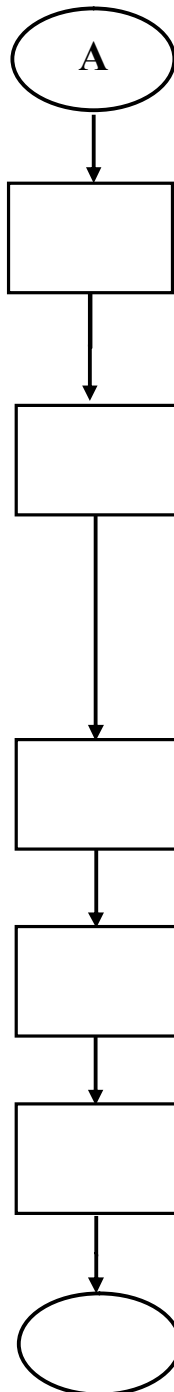
BAHAGIAN V

PROSEDUR PERTUKARAN PELANTIKAN

8. Prosedur pelaksanaan pertukaran pelantikan adalah seperti rajah berikut:



(d) dokumen lain yang diperlukan oleh PBM.



Ketua Perkhidmatan jawatan baharu menimbang permohonan pegawai. Sekiranya dipersetujui, Ketua Perkhidmatan jawatan baharu mengemukakan permohonan tersebut kepada PBM jawatan baharu untuk kelulusan;

Sekiranya dipersetujui, PBM jawatan baharu menawarkan pertukaran pelantikan kepada pegawai melalui Ketua Perkhidmatan jawatan asal serta disalinkan kepada Ketua Perkhidmatan jawatan baharu dengan mengemukakan surat tawaran, syarat pertukaran pelantikan dan surat setuju terima. Contoh surat tawaran, syarat-syarat pertukaran pelantikan dan surat setuju terima seperti di **Lampiran B, B1 dan B2**;

Pegawai mengembalikan surat setuju terima kepada PBM jawatan baharu serta disalinkan kepada Ketua Perkhidmatan jawatan asal dan Ketua Perkhidmatan jawatan baharu;

Pegawai melapor diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan oleh PBM/Ketua Perkhidmatan jawatan baharu; dan

Ketua Jabatan agensi baharu merekodkan maklumat pertukaran pelantikan pegawai dan disalinkan kepada PBM jawatan baharu.

Tamat

**CONTOH
SURAT PERMOHONAN PERTUKARAN PELANTIKAN**

(Nama pegawai)

Alamat :

Kepada :

(Ketua Jabatan jawatan asal)

Alamat :

Tuan/Puan,

**PERMOHONAN PERTUKARAN PELANTIKAN KE (nama agensi baharu)
DI (negeri/bandar/kawasan yang dipohon)**

Perkara di atas dengan hormatnya adalah dirujuk.

2. Saya seperti nama di atas yang sedang menyandang jawatan **(nama jawatan asal)** di **(nama agensi asal)** ingin memohon pertukaran pelantikan ke **(nama agensi baharu)** di **(negeri/bandar/kawasan)**. Permohonan ini dibuat adalah atas alasan berikut:

- (a)
- (b)
- (c)

3. Jika dipersetujui, saya bersedia menerima apa-apa syarat yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik/Ketua Perkhidmatan jawatan baharu.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

Tandatangan :

Nama Penuh : **(Nama pegawai)**

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

No.Telefon/ E-mel :

Tarikh :

**CONTOH
SURAT TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN**

Kepada :

(Nama pegawai)

Alamat :

Melalui :

(Ketua Jabatan jawatan asal)

Alamat :

Tuan/Puan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN KE (nama skim perkhidmatan)
DI (nama agensi baharu)**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa **(PBM jawatan baharu)** dengan ini bersetuju menawarkan tuan/puan pertukaran pelantikan ke **(nama skim perkhidmatan jawatan baharu)** di **(nama agensi baharu)** di bawah klasifikasi perkhidmatan **(nama klasifikasi perkhidmatan)** dengan gaji sebanyak RM.... Gred mulai **(tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan)**.

3. Tawaran pertukaran pelantikan ini adalah tertakluk kepada syarat pertukaran pelantikan seperti di **Lampiran** tuan/puan dikehendaki memberi jawapan **sama ada menerima atau menolak tawaran** ini dengan mengisi dan mengembalikan Surat Setuju Terima di **Lampiran** Jawapan tuan/puan hendaklah sampai di pejabat ini sebelum atau pada

Sekian, terima kasih.

öBERKHIDMAT UNTUK NEGARAö

Saya yang menurut perintah,

.....

(Nama PBM jawatan baharu)

**CONTOH SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN
(atas permohonan pegawai)**

- | | |
|--|--|
| 1. Setelah menimbang permohonan tuan/puan serta mengambil kira persetujuan semua pihak, tuan/puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke (skim perkhidmatan baharu) di (nama agensi baharu) . | TAWARAN |
| 2. Tempoh sah laku tawaran pertukaran pelantikan ini adalah 30 hari mulai tarikh surat tawaran dikeluarkan . Sila nyatakan sama ada tuan/puan menerima atau menolak tawaran ini dan sebarang keputusan yang dibuat adalah muktamad . Jika tuan/puan tidak membuat pilihan atau tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan atau membuat pilihan bersyarat atau gagal mengembalikan Surat Setuju Terima tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah dianggap menolak tawaran pertukaran pelantikan ini. | TEMPOH
PERSETUJUAN |
| 3. Tuan/Puan akan ditawarkan jawatan baharu di skim perkhidmatan dan gred yang sama dengan jawatan asal tuan/puan . Gelaran jawatan tuan/puan jika perlu akan diubah suai mengikut skim perkhidmatan tersebut. | JAWATAN YANG
DITAWARKAN |
| 4. Tuan/Puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan perkhidmatan seperti yang diperuntukkan dalam skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik kecuali dinyatakan sebaliknya dalam syarat pertukaran pelantikan ini. | PEMAKAIAN
DI BAWAH SYARAT
DAN PERATURAN
PERKHIDMATAN
BAHARU |

- | | |
|--|---|
| 5. Tuan/Puan akan ditawarkan gaji pertukaran pelantikan pada gaji yang sama dengan gaji akhir di jawatan asal. | GAJI
PERTUKARAN
PELANTIKAN |
| 6. Pergerakan Gaji Tahunan di jawatan asal yang sepatutnya diterima tuan/puan dalam tahun pertukaran pelantikan dikuatkuasakan akan diberi di jawatan baharu. | PERGERAKAN
GAJI TAHUNAN |
| 7. Tarikh Pergerakan Gaji tuan/puan di jawatan baharu dikekalkan mengikut Tarikh Pergerakan Gaji di jawatan asal. | TARIKH
PERGERAKAN
GAJI |
| 8. Tuan/Puan akan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan dan disifatkan telah disahkan di jawatan baharu. | TEMPOH
PERCUBAAN |
| 9. Kekananan tuan/puan akan dikira mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. | KEKANANAN |
| 10. Taraf berpencen tuan/puan di jawatan asal adalah dikekalkan dan tidak perlu ditawarkan opsyen Skim KWSP di jawatan baharu. Tuan/Puan yang tidak memilih Skim KWSP semasa di jawatan asal tetapi belum diberi taraf berpencen semasa tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan layak diberi taraf berpencen mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Dalam konteks ini, tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh dikira sebagai tempoh perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira bagi maksud pemberian taraf berpencen di jawatan baharu. | TARAF
BERPENCEN |

- | | |
|---|---|
| <p>11. Kelayakan cuti rehat tahunan tuan/puan di jawatan baharu dikekalkan mengikut kelayakan cuti rehat tahunan di jawatan asal. Tuan/Puan juga dibenarkan membawa baki cuti rehat tahunan dan cuti rehat yang telah dikumpul bagi tujuan <i>award</i> wang tunai sebagai gantian cuti rehat mengikut peraturan yang berkuat kuasa.</p> | <p>CUTI REHAT</p> |
| <p>12. Kenaikan pangkat tuan/puan di jawatan baharu adalah tertakluk kepada syarat kenaikan pangkat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan di jawatan baharu. Tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh diambil kira sebagai tempoh yang melayakkan tuan/puan untuk urusan kenaikan pangkat berdasarkan tempoh perkhidmatan (<i>time-based</i>).</p> | <p>KENAIKAN
PANGKAT</p> |
| <p>13. Penempatan tuan/puan adalah seperti mana yang diarahkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan.</p> | <p>PENEMPATAN</p> |
| <p>14. Ketua Perkhidmatan tuan/puan ialah <u>(Ketua Perkhidmatan jawatan baharu)</u>.</p> | <p>KETUA
PERKHIDMATAN</p> |
| <p>15. Tuan/Puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa di agensi baharu.</p> | <p>KEPERLUAN
MEMATUHI
PERATURAN</p> |
| <p>16. Tuan/Puan tidak perlu membuat pemeriksaan kesihatan, akuan berkanun, aku janji dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/puan telah memenuhi syarat tersebut semasa di jawatan asal.</p> | <p>SYARAT
PELANTIKAN
YANG
DIKECUALIKAN</p> |
| <p>17. Pertukaran pelantikan tuan/puan berkuat kuasa mulai tarikh tuan/puan melaporkan diri bertugas di jawatan baharu.</p> | <p>TARIKH
KUAT KUASA</p> |

18. Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal terputus kecuali bagi maksud faedah persaraan dan kemudahan dalam perkhidmatan yang diberi menggunakan tempoh perkhidmatan. Contoh : Cuti Rehat, Cuti Haji, Cuti Tanpa Gaji dan kelayakan pinjaman.

**HUBUNGAN
DENGAN
PERKHIDMATAN
ASAL**

**CONTOH
SURAT SETUJU TERIMA PERTUKARAN PELANTIKAN**

(Nama Pegawai)

Alamat :
.....

Kepada :

(Nama PBM jawatan baharu)

Alamat :
.....

Melalui :

(Ketua Jabatan jawatan asal)

Alamat :
.....

Tuan/Puan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN KE (nama skim perkhidmatan)
DI (nama agensi baharu)**

Dengan hormatnya saya merujuk surat tuan ruj.: bertarikh mengenai perkara di atas.

2. Berhubung dengan surat tuan/puan bertarikh maka saya dengan ini **menerima/menolak*** tawaran pertukaran pelantikan ke **(nama skim perkhidmatan jawatan baharu)** di **(nama agensi jawatan baharu)** di bawah

klasifikasi perkhidmatan (nama klasifikasi perkhidmatan) dengan gaji sebanyak RM.... Gred dengan syarat pertukaran pelantikan yang ditetapkan dalam **Lampiran** surat tawaran tuan.

3. Saya sesungguhnya faham kandungan surat tawaran tuan dan implikasi berikutan persetujuan yang saya buat ini.

Tandatangan :
Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Jawatan :
Tarikh :
Di hadapan :

.....

SAKSI**

(Tandatangan dan Cap Jawatan)

Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Jawatan :
Alamat :
.....
.....
Tarikh :

* Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

** Ketua Jabatan atau Pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional.

