



KERAJAAN NEGERI KELANTAN

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI BILANGAN 14 TAHUN 2009

PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU RENDAH HAL EHWAL ISLAM

Adalah dimaklumkan bahawa Kerajaan Negeri telah bersetuju menerimapakai Pekeliling Perkhidmatan (Persekutuan) Bilangan 13 Tahun 2009 untuk Anggota Perkhidmatan Awam Negeri Kelantan.

2. Pekeliling Perkhidmatan berkenaan boleh di muat turun melalui laman web <http://www.jpa.gov.my>.

(HAJI SHAFIE BIN ISMAIL)

Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan)
b.p. SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI KELANTAN

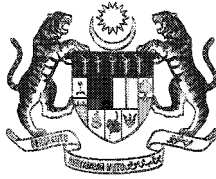
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Blok 2, Aras 2, Kota Darulnaim
15503 KOTA BHARU.

Bertarikh : 07 Sya'ban 1430H
29 Julai 2009

[SUK.D.200(01) 600/9/Jld. 8/(12)]

Kepada : Semua Ketua Jabatan Negeri

- Salinan :
- 1) Ketua Pengurusan
Pihak Berkuasa Tempatan Negeri
 - 2) Ketua Pengurusan
Pihak Berkuasa Berkanun Negeri
 - 3) Semua Ketua Unit/Bahagian
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 13 TAHUN 2009

**PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU RENDAH HAL EHWAL ISLAM**

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan memaklumkan keputusan kerajaan untuk menjumudkan skim perkhidmatan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14 yang telah dilaksanakan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002.

LATAR BELAKANG

2. Dalam usaha meningkatkan keberkesanan dan kualiti perkhidmatan awam, kerajaan secara berterusan melaksanakan penambahbaikan dengan memantapkan struktur hierarki perkhidmatan. Selaras dengan usaha tersebut, kerajaan telah bersetuju untuk menjumudkan skim perkhidmatan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14 dan skop fungsi tugasnya diperluas serta digabungkan di bawah skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26. Keputusan ini juga adalah selaras dengan sistem pendidikan semasa di samping meningkatkan peluang kemajuan kerjaya pegawai.

PELAKSANAAN

3. Selaras dengan keputusan kerajaan menjumudkan skim perkhidmatan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14, pegawai yang terlibat akan ditawarkan opsyen pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 mengikut syarat-syarat yang ditetapkan seperti berikut:

- (a) memiliki kelayakan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan dengan kepujian dalam subjek Agama Islam dan lulus Bahasa Arab serta lulus Bahasa Malaysia/ Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; atau
- (b) memiliki kelayakan Sijil IV Thanawi atau Sijil Tinggi Agama daripada sekolah agama bantuan penuh kerajaan dan lulus Bahasa Malaysia/ Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; dan
- (c) pegawai yang tidak memiliki kelayakan seperti di perenggan (a) atau (b) akan ditukar lantik ke Gred S17 mengikut kelonggaran syarat seperti berikut:
 - i) memiliki kelayakan Penilaian Menengah Rendah (PMR)/ Sijil Rendah Pelajaran (SRP) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya **dan telah berkhidmat sekurang-kurangnya enam (6) tahun** dalam skim perkhidmatan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

4. Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam yang belum memenuhi syarat seperti di perenggan 3 di atas akan dikekalkan dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP). Pegawai hanya akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam sehari selepas memenuhi syarat yang ditetapkan. Tempoh perkhidmatan yang boleh diambil kira bagi tujuan pertukaran pelantikan ini hanyalah dalam perkhidmatan tetap tidak termasuk tempoh cuti tanpa gaji.

5. Pegawai yang ditukar lantik hendaklah ditempatkan di jawatan-jawatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17 sedia ada yang kosong. Sekiranya kekosongan sedia ada tidak dapat menampung bilangan pegawai yang ditukar lantik, Ketua Jabatan hendaklah menghubungi Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk mewujudkan jawatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17 secara KUP sehingga pegawai dapat mengisi jawatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17 secara hakiki. Jawatan KUP ini hendaklah dimansuhkan apabila penyandang mengosongkan jawatan KUP tersebut atas sebab kenaikan pangkat atau meninggalkan perkhidmatan.

6. Jawatan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11 yang kosong hendaklah dimansuhkan. Namun begitu, peluang kenaikan pangkat dalam skim perkhidmatan jumud tersebut hendaklah dikekalkan bagi menampung peluang kenaikan pangkat Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11 yang tidak menerima opsyen pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26.

7. Lanjutan daripada penjumudan skim perkhidmatan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14, perbekalan Kenaikan Pangkat Secara Lantikan dari skim perkhidmatan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17 adalah dimansuhkan. Pindaan skim perkhidmatan berkenaan adalah seperti di **Lampiran A**. Format iklan jawatan bagi urusan pengambilan ke perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam adalah seperti di **Lampiran B** manakala penghuraian tugas adalah seperti di **Lampiran C**. Jadual Gaji Matriks bagi skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 adalah seperti sedia ada mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2007.

8. Mulai tarikh kuat kuasa skim perkhidmatan ini semua lantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 dan syarat-syarat lantikan yang ditetapkan hendaklah dipenuhi.

PEMBERIAN OPSYEN

9. Pihak Berkuasa Melantik melalui Ketua Jabatan/ Perkhidmatan akan menawarkan opsyen pertukaran pelantikan kepada pegawai sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14 bagi membolehkan pegawai membuat pilihan. Pegawai yang bersetuju menerima opsyen akan ditukar lantik ke Gred S17 skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam. Pilihan yang dibuat adalah **muktamad**.

10. Pegawai yang terlibat diberi tempoh **30 hari** mulai tarikh surat opsyen dikeluarkan untuk membuat pilihan sama ada menerima atau menolak tawaran ini. Pegawai yang menolak opsyen atau tidak membuat sebarang opsyen atau gagal mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebab yang munasabah atau membuat opsyen dengan bersyarat dianggap sebagai tidak bersetuju untuk ditukar lantik ke perkhidmatan ini. Pegawai akan kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara KUP.

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

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

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

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

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

15. Bagi maksud pemberian opsi, dokumen yang berkaitan adalah seperti berikut:

- (a) Syarat-syarat pertukaran pelantikan; - **Lampiran D**
- (b) Surat tawaran opsi pertukaran pelantikan bagi penyandang yang memenuhi syarat pertukaran pelantikan; - **Lampiran D1**
- (c) Borang opsi pertukaran pelantikan bagi penyandang yang memenuhi syarat pertukaran pelantikan; - **Lampiran D2**
- (d) Surat tawaran opsi pertukaran pelantikan bagi penyandang yang belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan; - **Lampiran D3**
- (e) Borang opsi pertukaran pelantikan bagi penyandang yang belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan; - **Lampiran D4**

16. Tawaran opsi ini tidak melibatkan pegawai yang dilantik secara sementara/ kontrak/ sambilan. Perkhidmatan pegawai tersebut perlu ditamatkan. Walau bagaimanapun, sekiranya perkhidmatan pegawai masih diperlukan, urusan pelantikan semula pegawai berkenaan akan diuruskan oleh Ketua Jabatan, tertakluk pegawai memenuhi syarat skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam.

KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN

17. Kaedah penetapan gaji permulaan bagi pertukaran pelantikan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14 yang ditukar lantik kepada Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17 adalah seperti berikut:

- (a) penetapan gaji permulaan bagi pegawai yang **belum disahkan dalam perkhidmatan** di gred jawatan asal adalah berdasarkan prinsip **matagaji**

tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) Gred S17; dan

- (b) penetapan gaji permulaan bagi pegawai yang **telah disahkan dalam perkhidmatan** di gred jawatan asal adalah berdasarkan prinsip **matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) Gred S17 yang mana jumlah tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa** di gred jawatan asal. Jika matagaji di P1 jawatan baharu tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gaji boleh ditetapkan di Peringkat 2 (P2) dan seterusnya di Peringkat 3 (P3) jika matagaji di P2 jawatan baharu tidak dapat menampung gaji permulaan yang telah ditetapkan.

18. Secara terperinci penetapan gaji permulaan bagi Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14 yang ditukar lantik kepada Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17 adalah seperti berikut:

- (a) Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11.
- (i) Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11 yang **belum disahkan dalam perkhidmatan** tetapi telah **memenuhi syarat** yang ditetapkan **hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) di Gred S17;**
- (ii) Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11 yang **belum disahkan dalam perkhidmatan** dan **belum memenuhi syarat** akan dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara KUP. Gaji pegawai hanya akan dipindahkan ke matagaji baru dalam skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 sehari selepas memenuhi syarat seperti yang ditetapkan;
- (iii) Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11 yang **telah disahkan dalam perkhidmatan** dan **memenuhi syarat** yang ditetapkan **hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan**

matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) di Gred S17 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji di P1 jawatan baharu tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gaji boleh ditetapkan di Peringkat 2 (P2) dan seterusnya di Peringkat 3 (P3) jika matagaji di P2 jawatan baharu tidak dapat menampung gaji permulaan yang telah ditetapkan.; dan

(iv) Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11 **yang telah disahkan dalam perkhidmatan tetapi belum memenuhi syarat** yang ditetapkan akan dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara KUP. Gaji pegawai hanya akan dipindahkan ke matagaji baru dalam skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17 sehari selepas memenuhi syarat seperti yang ditetapkan.

(b) Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S14.

(i) Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S14 yang **memenuhi syarat** pertukaran pelantikan yang ditetapkan hendaklah ditawarkan **matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) di Gred S17 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa** di gred jawatan asal. Jika matagaji di P1 jawatan baharu tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gaji boleh ditetapkan di Peringkat 2 (P2) dan seterusnya di Peringkat 3 (P3) jika matagaji di P2 jawatan baharu tidak dapat menampung gaji permulaan yang telah ditetapkan.

19. Sekiranya **matagaji di gred jawatan baharu tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip-prinsip di atas, Jadual Gaji KUP** hendaklah dipohon daripada Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam.

20. Contoh kaedah penetapan gaji permulaan bagi pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 adalah seperti di **Lampiran E, E1, E2 dan E3.**

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

21. Pergerakan Gaji Tahunan di gred jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh pegawai pada 1 Oktober 2009 hendaklah diberi di gred jawatan asal pada 2 Julai 2009 sebelum diselaraskan ke gred jawatan baharu kecuali bagi pegawai yang belum memenuhi syarat untuk ditukar lantik.

TARIKH PERGERAKAN GAJI

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

23. TPG bagi pegawai yang **belum layak** ditukar lantik ke gred jawatan baharu yang ditetapkan kekal mengikut TPG gred jawatan dan skim perkhidmatan asal. Walau bagaimanapun, TPG tersebut akan diubah kepada satu TPG baharu pada tahun berikutnya selepas pegawai tersebut layak ditukar lantik. TPG baharunya ialah pada 1 Julai tahun berikutnya.

ELAUN DAN KEMUDAHAN

24. Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14 yang ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 akan menerima elaun dan kemudahan mengikut pekeliling perkhidmatan/ surat pekeliling perkhidmatan/ surat edaran yang sedang berkuat kuasa terpakai bagi skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26.

KAEDAH PELAKSANAAN OPSYEN

25. Bagi melaksanakan opsyen ini, Pihak Berkuasa Melantik, Ketua Jabatan/ Perkhidmatan dan pegawai yang terlibat hendaklah mematuhi kaedah yang ditetapkan seperti berikut:

(a) **Pihak Berkuasa Melantik**

Menawarkan opsyen pertukaran pelantikan kepada pegawai yang terlibat melalui Ketua Jabatan/ Perkhidmatan setelah mendapat butiran nama pegawai yang terlibat daripada Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

(b) **Ketua Jabatan/ Perkhidmatan**

- (i) **menyampaikan** opsyen pertukaran pelantikan kepada pegawai yang terlibat;
- (ii) **memberi penjelasan** secara terperinci mengenai opsyen kepada pegawai yang terlibat dan implikasi keputusan yang dibuat;
- (iii) **mengemaskini** kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti pegawai yang terlibat selaras dengan perubahan-perubahan berkaitan;
- (iv) berhubung dengan Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk urusan pemansuhan jawatan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14 yang dikosongkan, mewujudkan jawatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17 secara KUP bagi Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam yang belum dapat mengisi jawatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17 secara hakiki, dan mengekalkan pegawai di jawatan asal secara KUP bagi pegawai yang menolak/ belum memenuhi syarat di skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17;
- (v) **melaksanakan pekeliling perkhidmatan** ini dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh ianya diedarkan dan melaporkan kepada Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam mengenai status pelaksanaan pekeliling perkhidmatan.

(c) **Pegawai Yang Ditawarkan Opsyen**

- (i) **membaca dengan teliti** dan memahami opsyen sebelum membuat keputusan. Jika terdapat sebarang keraguan, pegawai hendaklah merujuk kepada Ketua Jabatan/ Perkhidmatan untuk mendapat penjelasan selanjutnya. Opsyen yang dibuat adalah **muktamad**;
- (ii) **melengkapkan dua (2) salinan borang opsyen** iaitu satu (1) salinan untuk disimpan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan manakala satu (1) salinan lagi untuk pegawai berkenaan; dan
- (iii) **membuat pilihan** sama ada menerima atau menolak tawaran opsyen ini dan mengembalikan borang opsyen dalam **tempoh 30 hari** mulai tarikh surat tawaran opsyen.

PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

26. Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14 yang ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 tidak boleh mengguna pakai kelulusan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) di Gred S11, S14 sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/ atau kenaikan pangkat di skim perkhidmatan baharu.

TARIKH KUAT KUASA

27. Pekeliling perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **2 Julai 2009**. Dengan berkuatkuasanya pekeling perkhidmatan ini semua pewujudan jawatan baharu dan pelantikan sebagai Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam tidak lagi boleh dilaksanakan.

PEMBATALAN

28. Dengan berkuat kuasanya pekeling perkhidmatan ini, maka skim perkhidmatan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14 yang telah dilaksanakan melalui

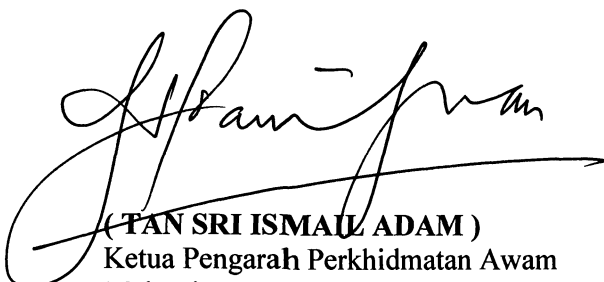
Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 adalah terbatal dengan sendirinya, kecuali untuk menampung pegawai yang belum layak serta pegawai yang memilih untuk tidak menerima tawaran opsyen pertukaran pelantikan.

29. Berikutan pemansuhan perbekalan KPSL seperti di perenggan 7 di atas, skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 yang berkuat kuasa pada 1 November 2002 di bawah pelaksanaan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 turut dibatalkan.

PEMAKAIAN

30. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, pekeling perkhidmatan ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "



(TAN SRI ISMAIL ADAM)
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

26 Jun 2009

Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Pihak Berkuasa Berkanun
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

**SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM**

KLASIFIKASI : PERKHIDMATAN SOSIAL
KUMPULAN PERKHIDMATAN : SOKONGAN
TARIKH KUAT KUASA : 2 JULAI 2009

Gred	Jadual Gaji Matriks
Gred S17	: P1T1 RM820.38 - P1T24 RM2151.35 P2T1 RM871.81 - P2T24 RM2272.50 P3T1 RM924.75 - P3T24 RM2397.95
Gred S22	: P1T1 RM1915.43 - P1T12 RM2838.04 P2T1 RM2057.61 - P2T12 RM3134.53
Gred S26	: P1T1 RM2195.24 - P1T9 RM2981.72 P2T1 RM2405.48 - P2T9 RM3264.60

- SYARAT LANTIKAN**
1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-
 - (a) warganegara Malaysia;
 - (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
 - (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan dengan kepujian dalam subjek Agama Islam dan lulus Bahasa Arab; atau
 (ii) Sijil IV Thanawi atau Sijil Tinggi Agama daripada sekolah agama bantuan penuh kerajaan;

dan

 - (d) lulus Bahasa Malaysia/ Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.
2. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred S17 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.
3. Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17 adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.
4. Pembantu Hal Ehwal Islam boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan yang berkenaan.
5. Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan yang berkenaan.
- PENETAPAN GAJI PERMULAAN**
- TEMPOH PERCUBAAN**
- LATIHAN**
- KURSUS INDUKSI/ PEPERIKSAAN**

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

6. Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:-
- (a) memenuhi tempoh percubaan;
 - (b) hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan
 - (c) diperaku oleh ketua perkhidmatan.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

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

PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

8. Pembantu Hal Ehwal Islam hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED S22

9. Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S22 yang kosong apabila telah:-
- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
 - (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
 - (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
 - (d) diperaku oleh ketua perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED S26

10. Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S22 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S26 yang kosong apabila telah:-
- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
 - (b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
 - (c) diperaku oleh ketua perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT SECARA LANTIKAN KE PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM

11. Pembantu Hal Ehwal Islam yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

Nota: Skim perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan terdahulu yang berkuat kuasa pada 1.11.2002 [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002, JPA(S)256/21/Klt. 2(19)].

LAMPIRAN B

FORMAT IKLAN JAWATAN

1. (a) **Jawatan** : PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM
- (b) **Kementerian/ Jabatan** : (NYATAKAN NAMA AGENSI)
- (c) **Kumpulan Perkhidmatan** : SOKONGAN
- (d) **Klasifikasi Perkhidmatan** : PERKHIDMATAN SOSIAL

2. JADUAL GAJI

Gred	Jadual Gaji Matriks	
Gred S17	: P1T1 RM820.38 P2T1 RM871.81 P3T1 RM924.75	- P1T24 RM2151.35 - P2T24 RM2272.50 - P3T24 RM2397.95
Gred S22	: P1T1 RM1915.43 P2T1 RM2057.61	- P1T12 RM2838.04 - P2T12 RM3134.53
Gred S26	: P1T1 RM2195.24 P2T1 RM2405.48	- P1T9 RM2981.72 - P2T9 RM3264.60

3. **SYARAT LANTIKAN**
 1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-
 - (a) warganegara Malaysia;
 - (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
 - (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan dengan kepujian dalam subjek Agama Islam dan lulus Bahasa Arab; atau
(ii) Sijil IV Thanawi atau Sijil Tinggi Agama daripada sekolah agama bantuan penuh kerajaan;
 - dan (d) lulus Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

4. **TARAF JAWATAN** : Tetap
5. **PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT-SYARAT SKIM PERKHIDMATAN** : Pegawai yang memasuki skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang di buat ke atasnya dari semasa ke semasa.
6. **FUNGSI BIDANG TUGAS** : (Untuk diisi oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan setiap kali pengiklanan dibuat).
7. **TARIKH TUTUP PERMOHONAN** : (Nyatakan tarikh tutup permohonan).

**PENGHURAIAN KERJA SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM GRED S17**

1. SKIM PERKHIDMATAN

Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Jabatan Kemajuan Islam Malaysia, Jabatan Agama Islam Negeri, Pejabat Agama Islam dan Masjid.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab untuk membantu melancarkan perjalanan aktiviti di masjid/ surau termasuk pengurusan pentadbiran masjid, solat lima waktu dan penganjuran program, kuliah, tazkirah dan ceramah. Menerima arahan dan menjalankan tugas dari aspek pembangunan keluarga, penguatkuasaan Undang-Undang Syariah dan dakwah.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Pengurusan Masjid

- a) Mengemaskini jadual waktu solat dan azan serta mengalunkan azan dan iqamat pada waktunya.
- b) Menerima arahan daripada Imam Besar/ Pengarah untuk mengimamkan solat lima waktu mengikut jadual giliran.
- c) Menyediakan teks khutbah Solat Jumaat dan Solat Sunat Hari Raya.
- d) Membaca Al-Quran, Tarhim, Taslim dan menyampaikan Tazkirah.
- e) Membantu menguruskan pelantikan dan perlucutan jawatankuasa masjid.

- f) Membantu dalam urusan proses permohonan mendirikan dan pertukaran nama masjid/ surau.
- g) Membantu menguruskan jenazah tanpa waris.
- h) Membantu menyelaras dan mentadbir tanah perkuburan di dalam kawasan masjid/ surau.
- i) Menjaga kebersihan masjid dengan memantau tugas-tugas membersihkan yang dijalankan oleh kontraktor (pihak swasta) yang dilantik.
- j) Menjaga keselamatan harta dan kelengkapan masjid/ surau.
- k) Membuat persiapan yang perlu bagi majlis-majlis keagamaan yang dijalankan di masjid/ surau.
- l) Bertanggungjawab mengendalikan sistem alat siaraya dan penggunaan alat elektrik yang lain.

4.2 Pembangunan Keluarga

- a) Membantu dalam urusan perkahwinan, perceraian dan rujuk.
- b) Membantu menjalankan sesi kaunseling individu/ keluarga.
- c) Memberi ceramah untuk menjelaskan isu-isu yang berkaitan dengan kekeluargaan.

4.3 Penguatkuasaan Undang-Undang Syariah

- a) Menerima arahan dan menjalankan tugas penguatkuasaan.
- b) Menerima maklumat kes boleh tangkap dan tidak boleh tangkap.
- c) Membantu memohon dan melaksanakan waran geledah.
- d) Menjalankan rondaan jenayah syariah.
- e) Hadir ke mahkamah sebagai saksi.

- f) Bertanggungjawab membuat risikan dan membantu mengumpul serta menyediakan maklumat terperinci berkaitan kes-kes akidah/ ajaran sesat/ maksiat dan kes-kes jenayah syariah yang lain.
- g) Membantu menyediakan laporan mingguan/ bulanan/ tahunan bagi kes-kes risikan dan siasatan kes-kes jenayah syariah.

4.4 Dakwah

- a) Membantu mengurus proses pengislaman dan pendaftaran saudara Muslim baru.
- b) Membantu menguruskan pendaftaran Saudara Muslim baru ke Kelas Fardhu Ain, khidmat nasihat Saudara Muslim Baru dan program pengukuhan Akidah Saudara Muslim baru.
- c) Membantu menguruskan majlis sambutan hari kebesaran Islam peringkat negeri/ daerah.
- d) Membantu menangani isu murtad dan penyelesaian akidah.
- e) Menyampaikan syarahan, ceramah dan penerangan berkaitan agama kepada masyarakat.
- f) Membantu mengurus dan menyediakan bahan cetak berkaitan agama.
- g) Membantu merancang program pengajian dan kelas Fardhu Ain kepada saudara Muslim baru.
- h) Membantu menguruskan pelbagai program pengembangan ilmu Islam di kalangan masyarakat.

4.5 Tugas Lain

- a) Menjalankan tugas-tugas lain seperti yang diarahkan dari masa ke masa.
- b) Memberikan khidmat sokongan dalam semua aktiviti yang dijalankan oleh bahagian/ cawangan/ sektor/ unit.
- c) Membantu kerja-kerja pentadbiran sama ada di Jabatan Agama Islam, Pejabat Agama Islam atau masjid.

5. HUBUNGAN KERJA

5.1 Dalaman

- a) Rakan sekerja di bahagian/ unit/ cawangan yang sama.
- b) Anggota di bahagian lain dalam organisasi yang sama.

5.2 Luaran

- a) Orang awam/ ahli kariah.
- b) Jabatan/ Agensi Persekutuan/ Negeri, Badan Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan.
- c) Agensi swasta.

6. PERSEKITARAN KERJA

6.1 Dalam dan luar pejabat.

6.2 Masjid

7. LATIHAN

7.1 Pembantu Hal Ehwal Islam boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan yang berkenaan.

8. ANCAMAN/ BAHAYA

8.1 Terdedah kepada penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa.

8.2 Terdedah kepada kemalangan (semasa kerja lapangan).

8.3 Terdedah kepada ancaman jenayah.

**PENGHURAIAN KERJA SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM GRED S22**

1. SKIM PERKHIDMATAN

Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S22.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Jabatan Kemajuan Islam Malaysia, Jabatan Agama Islam Negeri, Pejabat Agama Islam dan Masjid.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab untuk memantau perjalanan aktiviti di masjid termasuk pengurusan pentadbiran masjid, solat lima waktu dan penganjuran program, kuliah, tazkirah dan ceramah. Menerima arahan dan menjalankan tugas dari aspek pembangunan keluarga, penguatkuasaan undang-undang syariah dan dakwah.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Pengurusan Masjid

- a) Menguruskan pelantikan dan perlucutan jawatankuasa masjid/ surau.
- b) Menguruskan proses permohonan mendirikan pertukaran nama masjid/ surau.
- c) Menyelaras dan mentadbir tanah perkuburan di dalam kawasan masjid/ surau.

4.2 Pembangunan Keluarga

- a) Bertanggungjawab kepada Ketua Bahagian Pembangunan Keluarga dalam urusan yang berkaitan dengan hal-hal pentadbiran dan pembangunan keluarga.
- b) Membantu dalam urusan berkaitan dengan hal ehwal pengendalian kursus pra perkahwinan.
- c) Menerima dan mengendalikan rundingcara dengan pengadu berhubung kes-kes perundangan dan *hotline* dalam masalah rumah tangga.

4.3 Penguatkuasaan Undang-Undang Syariah

- a) Berperanan sebagai ketua penguatkuasaan daerah.
- b) Menerima arahan dan melakukan tinjauan ke atas laporan salah laku terhadap undang-undang syariah.
- c) Membantu menyediakan laporan lengkap ke atas kes tangkapan.
- d) Membantu menyelia proses penyampaian waran tangkap dan saman.

4.4 Dakwah

- a) Menguruskan proses pengislaman dan pendaftaran saudara Muslim baru.
- b) Menguruskan pendaftaran Saudara Muslim baru ke Kelas Fardhu Ain, khidmat nasihat Saudara Muslim Baru dan program pengukuhan Akidah Saudara Muslim baru.
- c) Menguruskan majlis sambutan hari kebesaran Islam peringkat negeri/daerah.
- d) Menangani isu murtad dan penyelesaian akidah.
- e) Menyampaikan syarahan, ceramah dan penerangan berkaitan agama kepada masyarakat.
- f) Menguruskan penyediaan bahan cetak berkaitan agama.

- g) Menjadi penceramah dan fasilitator pelbagai program pengembangan ilmu Islam di kalangan masyarakat.

4.5 Tugas Lain

- a) Memberikan khidmat sokongan dalam semua aktiviti yang dijalankan oleh bahagian/ cawangan/ sektor/ unit.
- b) Membantu kerja-kerja pentadbiran sama ada di Jabatan Agama Islam, Pejabat Agama Islam atau masjid.
- c) Menjalankan tugas-tugas lain seperti yang diarahkan dari masa ke masa.

5. HUBUNGAN KERJA

5.1 Dalaman

- a) Rakan sekerja di bahagian/ unit/ cawangan yang sama.
- b) Anggota di bahagian lain dalam organisasi yang sama.

5.2 Luaran

- a) Orang awam/ ahli kariah.
- b) Jabatan/ Agensi Persekutuan/ Negeri, Badan Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan.
- c) Agensi swasta.

6. PERSEKITARAN KERJA

- 6.1 Dalam dan luar pejabat.
- 6.2 Masjid

7. LATIHAN

- 7.1 Pembantu Hal Ehwal Islam boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan yang berkenaan.

8. ANCAMAN/ BAHAYA

- 8.1 Terdedah kepada penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa.
- 8.2 Terdedah kepada kemalangan (semasa kerja lapangan).
- 8.3 Terdedah kepada ancaman jenayah.

**PENGHURAIAN KERJA SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM GRED S26**

1. SKIM PERKHIDMATAN

Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S26.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Jabatan Kemajuan Islam Malaysia, Jabatan Agama Islam Negeri, Pejabat Agama Islam dan Masjid.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab untuk menyelia perjalanan aktiviti di masjid termasuk pengurusan pentadbiran masjid, solat lima waktu dan penganjuran program, kuliah, tazkirah dan ceramah. Menerima arahan dan menjalankan tugas dari aspek pembangunan keluarga, penguatkuasaan Undang-Undang Syariah dan dakwah.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Pembangunan Keluarga

- a) Bertanggungjawab kepada Ketua Bahagian Pembangunan Keluarga dalam urusan yang berkaitan dengan hal-hal pentadbiran dan pembangunan keluarga.
- b) Bertanggungjawab dalam urusan berkaitan dengan hal ehwal pengendalian kursus pra perkahwinan.
- c) Menerima dan mengendalikan rundingcara dengan pengadu berhubung kes-kes perundangan dan *hotline* dalam masalah rumah tangga.

4.2 Penguatkuasaan Undang-Undang Syariah

- a) Menyelaras aduan-aduan, maklumat- maklumat kes jenayah syariah yang berkaitan dengan akidah, ajaran sesat dan maksiat.
- b) Menyediakan laporan hasil risikan.
- c) Menyediakan laporan lengkap ke atas kes tangkapan.
- d) Menyelia proses penyampaian waran tangkap dan saman.

4.3 Dakwah

- a) Menyelia proses pengislaman dan pendaftaran saudara Muslim baru.
- b) Menyelia pendaftaran Saudara Muslim baru ke Kelas Fardhu Ain, khidmat nasihat Saudara Muslim Baru dan program pengukuhan Akidah Saudara Muslim baru.
- c) Menyelia pengurusan majlis sambutan hari kebesaran Islam peringkat negeri.
- d) Menangani isu murtad dan penyelesaian akidah.
- e) Menyampaikan syarahan, ceramah dan penerangan berkaitan agama kepada masyarakat.
- f) Menyelia penyediaan bahan cetak berkaitan agama.
- g) Menyelia perjalanan pelbagai program pengembangan ilmu Islam di kalangan masyarakat.

4.4 Tugas Lain

- a) Memberikan khidmat sokongan dalam semua aktiviti yang dijalankan oleh bahagian/ cawangan/ sektor/ unit.
- b) Membantu kerja-kerja pentadbiran sama ada di Jabatan Agama Islam, Pejabat Agama Islam atau masjid.
- c) Menjalankan tugas-tugas lain seperti yang diarahkan dari masa ke masa.

5. HUBUNGAN KERJA

5.1 Dalaman

- a) Rakan sekerja di bahagian/ unit/ cawangan yang sama.
- b) Anggota di bahagian lain dalam organisasi yang sama.

5.2 Luaran

- a) Orang awam/ ahli kariah.
- b) Jabatan/ Agensi Persekutuan/ Negeri, Badan Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan.
- c) Agensi swasta.

6. PERSEKITARAN KERJA

6.1 Dalam dan luar pejabat.

6.2 Masjid

7. LATIHAN

7.1 Pembantu Hal Ehwal Islam boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan yang berkenaan.

8. ANCAMAN/ BAHAYA

8.1 Terdedah kepada penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa.

8.2 Terdedah kepada kemalangan (semasa kerja lapangan).

8.3 Terdedah kepada ancaman jenayah.

**SYARAT-SYARAT TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN
MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM GRED S17, S22, S26**

1. Kerajaan telah memutuskan untuk memperluas skop fungsi tugas **OPSYEN**
Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 meliputi skop
fungsi tugas Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14.
Dengan keputusan ini, tuan/ puan diberi opsyen sama ada
bersetuju untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pembantu
Hal Ehwal Islam di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S)
ataupun kekal dalam gred jawatan asal secara Khas Untuk
Penyandang (KUP) sekiranya menolak tawaran opsyen ini.
Opsyen ini adalah **muktamad**.
2. Tempoh opsyen yang diberi kepada tuan/ puan untuk membuat **TEMPOH
MEMBUAT
OPSYEN**
pilihan ialah selama **tiga puluh (30) hari** mulai dari tarikh surat
tawaran dikeluarkan. Jika tuan/ puan tidak membuat pilihan atau
membuat pilihan dengan bersyarat atau gagal mengembalikan
borang opsyen tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/ puan
adalah dianggap tidak bersetuju menerima tawaran pertukaran
pelantikan ini.
3. Tuan/ puan akan ditawarkan ke jawatan Pembantu Hal Ehwal **JAWATAN YANG
DITAWARKAN**
Islam Gred S17. Gelaran jawatan tuan/ puan, jika perlu, akan
diubahsuai mengikut skim perkhidmatan tersebut. Bagi tuan/
puan yang belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan yang
ditetapkan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan akan
dikekalkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) di gred dan
skim perkhidmatan asal. Tuan/ puan hanya akan ditukar lantik ke
skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam sehari selepas
memenuhi syarat yang ditetapkan. Gelaran jawatan tuan/ puan,
jika perlu, akan diubahsuai mengikut skim perkhidmatan tersebut.

4. Tuan/ puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan perkhidmatan seperti yang diperuntuk dalam skim perkhidmatan yang tuan/ puan ditukar lantik.

**PENAKLUKAN DI
BAWAH SYARAT
DAN PERATURAN
PERKHIDMATAN
BARU**

5. (a) Tuan/ puan yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan akan ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) gred jawatan baru.

**PENETAPAN
GAJI PERMULAAN**

(b) Tuan/ puan yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) di gred jawatan baru yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji di P1 jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gaji boleh ditetapkan di Peringkat 2 (P2) dan seterusnya di Peringkat 3 (P3) jika matagaji di P2 jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang telah ditetapkan.

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

(d) Bagi tuan/ puan yang belum memenuhi syarat, gaji tuan/ puan hanya akan dipindahkan ke matagaji

baru di Gred S17, sehari selepas memenuhi syarat yang ditetapkan berdasarkan kaedah seperti di perenggan (a), (b) dan (c) di atas.

6. Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) di gred jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh tuan/ puan pada 1 Oktober 2009 hendaklah diberi di gred jawatan asal pada 2 Julai 2009 sebelum diselaraskan ke gred jawatan baharu. Bagi pegawai yang belum layak ditukar lantik PGT tuan/ puan akan diberi di gred jawatan asal kekal mengikut Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tahunan tuan/ puan sehingga layak ditukar lantik. **PERGERAKAN
GAJI TAHUNAN**
7. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tuan/ puan berubah kepada satu tarikh baru pada tahun berikutnya selepas berkuatkuasanya pertukaran pelantikan ini. TPG baru itu ialah pada **1 Julai** tahun berikutnya. Bagi tuan/ puan yang belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan, TPG tuan/ puan akan berubah kepada 1 Julai pada tahun berikutnya selepas layak ditukar lantik. **TARIKH
PERGERAKAN
GAJI**
8. Tuan/ puan akan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan jika tuan/ puan telah disahkan dalam perkhidmatan di gred jawatan asal atau tuan/ puan ditukar lantik ke gred kenaikan pangkat. Walau bagaimanapun untuk tujuan pensen, tuan/ puan hendaklah disahkan dalam perkhidmatan gred jawatan baru oleh Pihak Berkuasa Melantik pada bila-bila masa dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. **TEMPOH
PERCUBAAN BAGI
PEGAWAI YANG
TELAH DISAHKAN**
9. Tuan/ puan yang belum disahkan dalam perkhidmatan di gred jawatan asal, dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan dan boleh disahkan dalam perkhidmatan pada bila-bila masa sekiranya telah mencukupi tempoh setahun termasuk mengambil kira tempoh percubaan perkhidmatan asal tertakluk dengan syarat **TEMPOH
PERCUBAAN BAGI
PEGAWAI YANG
BELUM
DISAHKAN**

tuan/ puan telah memenuhi semua syarat pengesahan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di perkhidmatan asal adalah dikecualikan.

10. Kekananan tuan/ puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini dikekalkan dan tidak akan melangkaui kekananan mana-mana penyandang sedia ada dalam skim perkhidmatan yang ditukar lantik. **KEKANANAN**

11. Jika tuan/ puan belum disahkan dalam perkhidmatan gred jawatan asal dan belum diberi taraf berpencen, tuan/ puan layak diberi opsyen skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) semasa disahkan dalam perkhidmatan di gred jawatan baharu. **OPSYEN SKIM KWSP**

12. Taraf berpencen yang diberi kepada tuan/ puan sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan akan dikekalkan. **TARAF BERPENCEN DIKEKALKAN**

13. Jika tuan/ puan belum diberi taraf berpencen, tuan/ puan layak dipertimbangkan diberi taraf pegawai berpencen mengikut peraturan pencen yang berkuat kuasa. **PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**

14. (a) Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14 yang ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17 tidak boleh mengguna pakai kelulusan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) di Gred S11, S14 sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/ atau kenaikan pangkat di skim perkhidmatan baharu. Pegawai hendaklah menduduki Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) di Gred S17 sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/ atau kenaikan pangkat di skim perkhidmatan baharu. **PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN**

- (b) Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14 yang dikekalkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) boleh menggunakan pakai kelulusan PTK di Gred S11 dan S14 sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/ atau kenaikan pangkat di gred jawatan berkenaan.
15. Tuan/ puan dibenarkan membawa baki cuti rehat dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan pemberian wang tunai Gantian Cuti Rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa. **CUTI REHAT**
16. Tuan/ puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan. **PENEMPATAN**
17. Ketua Perkhidmatan tuan/ puan ialah ketua bagi perkhidmatan yang tuan/ puan ditukar lantik. **KETUA PERKHIDMATAN**
18. Tuan/ puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa. **KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**
19. Tuan/ puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, akuan berkanun dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/ puan telah memenuhi syarat tersebut semasa dalam perkhidmatan asal. **SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
20. Pertukaran pelantikan tuan/ puan melalui pemberian opsi ini adalah berkuat kuasa mulai **2 Julai 2009**. **TARIKH KUAT KUASA**
21. Hubungan tuan/ puan dengan perkhidmatan asal adalah terputus kecuali bagi tujuan persaraan, kemudahan-kemudahan lain yang diberi berdasarkan tempoh perkhidmatan seperti cuti rehat, cuti haji dan kelayakan pinjaman. **HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN ASAL**

SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN SOSIAL (kepada pegawai tetap yang memenuhi syarat tukar lantik)

(Nama dan alamat Pihak Berkuasa Melantik)

.....
.....

Fail Rujukan :
Tarikh :

Nama : (Nama Pegawai)
Alamat :
Melalui Ketua Jabatan :
(Nama Ketua Jabatan)

.....
.....

Tuan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN SOSIAL DI(Nama Agensi)

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan untuk memperluas skop fungsi skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 meliputi skop fungsi tugas Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14 berkuat kuasa mulai 2 Julai 2009. Sehubungan itu, tuan/ puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam di (Nama Agensi) di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial dengan menerima gaji P...T...sebanyak RM..... sebulan atas Gred S17 mulai 2 Julai 2009.

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

2.1 **Menerima Tawaran:**

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

2.2 **Menolak Tawaran:**

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

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(Tandatangan)
Pihak Berkuasa Melantik

**BORANG OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM ERKHIDMATAN PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN SOSIAL
(kepada pegawai tetap yang memenuhi syarat tukar lantik)**

Fail Rujukan :

Tarikh :

Kepada : (Pihak Berkuasa Melantik)

Melalui Ketua Jabatan

Tuan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN SOSIAL DI(Nama Agensi)

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

* (a) **Bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan dari skim perkhidmatan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam di....(Nama Agensi) ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial di (Nama Agensi) dengan menerima gaji P..T... sebanyak RM..... sebulan atas gred gaji N17.

ATAU

* (b) **Tidak bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan dari skim perkhidmatan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam di....(Nama Agensi) ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial di (Nama Agensi) dan dengan ini bersetuju kekal dalam gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP).

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

Tandatangan :

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Alamat :

.....

Tarikh :

Di hadapan :

.....

SAKSI**

(Tandatangan dan Cop Jawatan)

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Alamat :

Tarikh :

* Tandakan (✓) dalam salah satu petak yang berkenaan.

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

**SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM
DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN SOSIAL
(kepada pegawai tetap yang belum memenuhi syarat tukar lantik)**

(Nama dan alamat Pihak Berkuasa Melantik)

Fail Rujukan :

Tarikh :

Nama : (Nama Pegawai)

Alamat :

Melalui Ketua Jabatan :

(Nama Ketua Jabatan)

.....

.....

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE SKIM
PERKHIDMATAN PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM DI BAWAH KLASIFIKASI
PERKHIDMATAN SOSIAL DI(Nama Agensi)**

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan untuk memperluas skop fungsi skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17, S22, S26 meliputi skop fungsi tugas Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam Gred S11, S14 berkuat kuasa mulai 2 Julai 2009. Sehubungan itu, tuan/ puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam yang akan berkuat kuasa sehari selepas tuan/ puan memenuhi syarat yang ditetapkan pada perenggan 3 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan ___ Tahun 2009. Dengan itu tuan/ puan akan dikekalkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) di gred asal dalam skim perkhidmatan asal sehingga memenuhi syarat tersebut.

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti dinyatakan di **Lampiran D**. Tuan/ puan dikehendaki memberi jawapan sama ada menerima atau menolak tawaran ini dengan mengisi Borang Opsyen di **Lampiran D4** seperti berikut dan jawapan tuan/ puan hendaklah sampai di pejabat ini sebelum atau pada

2.1 **Menerima Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan di perenggan (a) di **Lampiran D4**; atau

2.2 **Menolak Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan di perenggan (b) di **Lampiran D4**, jika tuan/puan menolak opsyen ini.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(Tandatangan)
Pihak Berkuasa Melantik

**BORANG OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM ERKHIDMATAN
PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN SOSIAL
(kepada pegawai tetap yang belum memenuhi syarat tukar lantik)**

Fail Rujukan :

Tarikh :

Kepada : (Pihak Berkuasa Melantik)

Melalui Ketua Jabatan

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN KE SKIM
PERKHIDMATAN PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM DI BAWAH KLASIFIKASI
PERKHIDMATAN SOSIAL DI(Nama Agensi)**

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

- * (a) **Bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan dari skim perkhidmatan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam di.....(Nama Agensi) ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial di (Nama Agensi) sehari selepas memenuhi syarat seperti di perenggan 4 dan 5 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan ___ Tahun 2009. Dengan itu, saya dikekalkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) di atas Gred S17 sehingga memenuhi syarat tersebut.

ATAU

- * (b) **Tidak bersetuju** menerima tawaran pertukaran pelantikan dari skim perkhidmatan Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam di.....(Nama Agensi) ke skim perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial di (Nama Agensi) dan dengan ini bersetuju kekal dalam gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP).

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

Tandatangan :

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Alamat :

.....

Tarikh :

Di hadapan :

.....

SAKSI**

(Tandatangan dan Cop Jawatan)

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Alamat :

.....

Tarikh :

* Tandakan (✓) dalam salah satu petak yang berkenaan.

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

LAMPIRAN E

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN
PEMBANTU RENDAH HAL EHWAL ISLAM GRED S11 KEPADA PEMBANTU
HAL EHWAL ISLAM GRED S17 YANG BELUM DISAHKAN DALAM
PERKHIDMATAN**

Gaji Permulaan Ditetapkan Kepada Matagaji Baru Di Peringkat 1 (P1) Gred S17

Tarikh Kuat Kuasa : 2 Julai 2009
Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober

Tarikh	Gaji Sekarang Gred S11 (RM)	Gaji Baru Gred S17 (RM)	Catatan
1.7.2009	832.11 (P1T4)	-	Gaji Akhir Di Gred Jawatan Asal.
2.7.2009	872.95 (P1T5)	-	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. TPG Gred Jawatan Asal Pada 1 Oktober Diberi Dahulu Di Gred Jawatan Asal Pada Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Diberi Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM.
2.7.2009	872.95 (P1T5)	920.20 (P1T3)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai.
1.7.2010	-	970.11 (P1T4)	TPG Gred Jawatan Baru. Diberi Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM.

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN E1

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN
PEMBANTU RENDAH HAL EHWAL ISLAM GRED S11 KE PEMBANTU HAL
EHWAL ISLAM GRED S17 YANG TELAH DISAHKAN DALAM
PERKHIDMATAN**

Gaji Permulaan Ditetapkan Kepada Matagaji Baru Di Peringkat 1 (P1) Gred S17.

Tarikh Kuat Kuasa : 2 Julai 2009

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Januari

Tarikh	Gaji Sekarang Gred S11 (RM)	Gaji Baru Gred S17 (RM)	Catatan
1.7.2009	1372.84 (P1T15)	-	Gaji Akhir Di Gred Jawatan Asal.
2.7.2009	1372.84 (P1T15)	1485.85 (P1T14)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai.
1.7.2010	-	1552.40 (P1T15)	TPG Gred Jawatan Baru Diberi Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM.

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN E2**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN
PEMBANTU RENDAH HAL EHWAL ISLAM GRED S11 KE PEMBANTU HAL
EHWAL ISLAM GRED S17 YANG BELUM MEMENUHI SYARAT GENAP 6
TAHUN PERKHIDMATAN**

**Gaji Permulaan Ditetapkan Kepada Matagaji Baru Di Peringkat 1 (P1) Gred A17
Sehari Selepas Memenuhi Syarat Pertukaran Perlantikan.**

Tarikh Kuat Kuasa : 2 Julai 2009
Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober
Tarikh Telah Memenuhi Syarat : 15 November 2009

Tarikh	Gaji Sekarang Gred S11 (RM)	Gaji Baru Gred S17 (RM)	Catatan
1.7.2009	954.63 (P1T7)	-	Gaji Akhir Di Gred Jawatan Asal.
2.7.2009	954.63 (P1T7)	-	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan, Pegawai kekal secara KUP dalam skim perkhidmatan asal.
1.10.2009	995.47 (P1T8)	-	TPG Gred Jawatan Asal Diberi Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM.
16.11.2009	995.47 (P1T8)	1069.93 (P1T6)	Gaji permulaan pertukaran pelantikan sehari selepas memenuhi syarat yang ditetapkan.
1.7.2010	-	1119.84 (P1T7)	TPG Gred Jawatan Baru Diberi Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM.

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia
TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

LAMPIRAN E3**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN
PEMBANTU RENDAH HAL EHWAL ISLAM GRED S14 KE PEMBANTU HAL
EHWAL ISLAM GRED S17****Gaji Permulaan Ditetapkan Kepada Matagaji Baru Di Peringkat 1 (P1) Gred S17.****Tarikh Kuat Kuasa : 2 Julai 2009****Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober**

Tarikh	Gaji Sekarang Gred S14 (RM)	Gaji Baru Gred S17 (RM)	Catatan
1.7.2009	2129.11 (P2T9)	-	Gaji Akhir Di Gred Jawatan Asal.
2.7.2009	2207.52 (P2T10) Maksimum	-	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. TPG Gred Jawatan Asal Pada 1 Oktober Diberi Dahulu Di Gred Jawatan Asal Pada Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Diberi Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM.
2.7.2009	2207.52 (P2T10) Maksimum	2325.35 (P3T23)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai..
1.7.2010	-	2397.95 (P3T24) Maksimum	TPG Gred Jawatan Baru Pergerakan Gaji Biasa. Tiada Pergerakan Gaji Diberi Kerana Pegawai Berada Di Matagaji Maksimum

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG : Tarikh Pergerakan Gaji