KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 13 TAHUN 2013

PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU PERTANIAN DAN PINDAAN SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN, PEMBANTU VETERINAR DAN PENOLONG PEGAWAI VETERINAR

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA

JPA.BPO(S)324/14/5 Jld.10 (77) No. Siri:

KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 13 TAHUN 2013

PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU PERTANIAN DAN PINDAAN SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN, PEMBANTU VETERINAR DAN PENOLONG PEGAWAI VETERINAR

TUJUAN

1. Pekeliling perkhidmatan ini bertujuan untuk memaklum dan melaksanakan keputusan kerajaan mengenai penjumudan skim perkhidmatan Pembantu Pertanian dan pindaan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian, Pembantu Veterinar dan Penolong Pegawai Veterinar yang sedang berkuat kuasa.

LATAR BELAKANG

2. Kerajaan bersetuju supaya skim perkhidmatan Pembantu Pertanian dijumudkan berikutan perubahan skop fungsi tugas dan pengiktirafan Sijil Institut Pertanian (SIP) yang diiktiraf setaraf dengan Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia (STPM).

Sehubungan itu, struktur hierarki dalam perkhidmatan pertanian dikurangkan dan skop tugas skim perkhidmatan Pembantu Pertanian diambil alih oleh skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian.

3. Skim perkhidmatan Pembantu Veterinar dan Penolong Pegawai Veterinar pula ditambah baik dengan mewujudkan skim perkhidmatan bersepadu yang baharu iaitu Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Veterinar Gred G17, G22, G26, G27/28, G32, G36. Perubahan ini adalah selaras dengan usaha kerajaan untuk meningkatkan kemajuan kerjaya perkhidmatan Veterinar.

PINDAAN

Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian

4. Pindaan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian yang baharu dilaksanakan melalui perubahan kelayakan masuk Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 iaitu **SIP atau diploma dalam bidang pertanian**.

Skim Perkhidmatan Pembantu Veterinar dan Penolong Pegawai Veterinar

5. Skim perkhidmatan Pembantu Veterinar dan Penolong Pegawai Veterinar yang berkuat kuasa dipinda kepada skim perkhidmatan yang baharu seperti berikut:

<table>
<tr><th>Sedia Ada</th><th>Baharu</th></tr>
<tr><td>Pembantu Veterinar
Gred G17, G22, G26</td><td rowspan="2">Pembantu Veterinar/
Penolong Pegawai Veterinar
Gred G17, G22, G26, G27/28, G32, G36</td></tr>
<tr><td>Penolong Pegawai Veterinar
Gred G27, G32, G36</td></tr>
</table>

6. Pindaan skim perkhidmatan Pembantu Veterinar dan Penolong Pegawai Veterinar adalah seperti berikut:

(a) skim perkhidmatan Pembantu Veterinar Gred G17, G22, G26 dan Penolong Pegawai Veterinar Gred G27, G32, G36 dijadikan skim perkhidmatan bersepadu Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Veterinar Gred G17, G22, G26, G27/28, G32, G36;

(b) kelayakan masuk bagi Penolong Pegawai Veterinar G27 diubah kepada sijil veterinar atau diploma dalam bidang kesihatan haiwan dan penternakan atau sains veterinar yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian awam tempatan;

(c) kelayakan masuk bagi Pembantu Veterinar Gred G17 dikekalkan pada tahap Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) sahaja;

(d) perbekalan kenaikan pangkat bagi pegawai di Gred G17 atau Gred G22 ke Gred G28 adalah tertakluk kepada memiliki kelayakan sijil veterinar atau diploma dalam bidang kesihatan haiwan dan penternakan atau sains veterinar yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian awam tempatan dan syarat-syarat kenaikan pangkat lain seperti yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan; dan

(e) perbekalan kenaikan pangkat bagi pegawai di Gred G26 ke Gred G28 adalah tertakluk kepada syarat-syarat kenaikan pangkat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan.

7. Skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian dan Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar yang baharu adalah seperti di **Lampiran A** dan **A1**. Format iklan jawatan adalah seperti di **Lampiran B**. Jadual Gaji Minimum - Maksimum (JGMM) adalah seperti di Lampiran **C** dan **C1**. Penghuraian kerja umum adalah seperti di **Lampiran D**, **D1** dan **D2**.

PELAKSANAAN

Prinsip Umum Pertukaran Pelantikan

8. Pegawai hendaklah ditukar lantik ke jawatan baharu di skim perkhidmatan yang sama atau berlainan pada gred yang setara dengan jawatan asal. Pegawai yang ditukar lantik ke skim perkhidmatan dalam kelompok kelayakan lebih tinggi pula, gred jawatan yang akan ditawarkan adalah pada gred lantikan. Sekiranya tiada gred setara, maka jawatan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) boleh diwujudkan.

Skim Perkhidmatan Pembantu Pertanian dan Penolong Pegawai Pertanian

9. Pembantu Pertanian Gred G17, G22 dan G26 yang dilantik secara tetap akan ditawarkan opsyen pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G27.

10. Semua pegawai yang sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian yang baharu mulai tarikh kuat kuasa pekeliling perkhidmatan ini. Gred jawatan/gaji pegawai adalah tidak berubah.

11. Pembantu Pertanian yang bersetuju ditukar lantik hendaklah ditempatkan di jawatan-jawatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 sedia ada yang kosong. Sekiranya kekosongan sedia ada tidak dapat menampung bilangan pegawai yang ditukar lantik, Ketua Jabatan hendaklah menghubungi jabatan ini [Bahagian Pembangunan Organisasi (BPO)], untuk mewujudkan jawatan Penolong Pegawai Pertanian secara KUP sehingga pegawai dapat mengisi jawatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 secara hakiki atau dinaikkan pangkat atau meninggalkan perkhidmatan. Jawatan KUP ini hendaklah dimansuhkan apabila penyandang mengosongkan jawatan KUP tersebut atas sebab kenaikan pangkat atau meninggalkan perkhidmatan. Sekiranya ada keperluan untuk menggantikan jawatan yang

dimansuhkan tersebut, agensi hendaklah mengemukakan permohonan dengan justifikasi yang lengkap kepada jabatan ini (BPO) untuk pertimbangan.

12. Jabatan ini akan melaksanakan perubahan jawatan dalam Senarai Perjawatan sedia ada. Agensi diminta menghubungi jabatan ini (BPO) sekiranya urusan tukar lantik ini mengakibatkan perubahan struktur organisasi atau masalah penyeliaan kerja.

13. Mulai tarikh kuat kuasa skim perkhidmatan ini, semua lantikan hendaklah menggunakan skim perkhidmatan yang baharu dan syarat lantikan yang ditetapkan hendaklah dipatuhi.

Skim Perkhidmatan Pembantu Veterinar dan Penolong Pegawai Veterinar

14. Pembantu Veterinar Gred G17, G22 dan G26 yang telah dilantik secara tetap akan ditawarkan opsyen pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan yang baharu iaitu Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Veterinar Gred **G17**, **G22**, **G26**, **G27/28**, **G32**, **G36** berdasarkan kelayakan akademik yang dimiliki oleh pegawai pada **1 Julai 2013** seperti berikut:

Pegawai Yang Memiliki Kelayakan

(a) Pembantu Veterinar Gred G17, G22 dan G26 yang memiliki kelayakan Sijil Veterinar daripada Institut Veterinar Malaysia (IVM) atau diploma dalam bidang kesihatan haiwan dan penternakan atau sains veterinar akan ditukar lantik ke Penolong Pegawai Veterinar di Gred G27; atau

(b) Pembantu Veterinar Gred G17, G22 dan G26 yang memiliki Sijil Latihan Perkhidmatan Pembantu Veterinar dan yang setara dengannya sebelum tahun 2004 daripada Institut Haiwan Kluang, Jabatan Perkhidmatan Haiwan akan ditukar lantik ke Penolong Pegawai Veterinar di Gred G27.

Pegawai Yang Tidak Memiliki Kelayakan

(c) **Pembantu Veterinar Gred G17**, **G22** dan **G26** yang tidak memiliki kelayakan sijil veterinar akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar Gred **G17**, **G22**, **G26**, **G27/28, G32**, **G36** yang **baharu** mengikut **gred ke gred** seperti berikut:

(i) Pembantu Veterinar Gred G17 akan ditukar lantik ke Pembantu Veterinar Gred G17;

(ii) Pembantu Veterinar Gred G22 akan ditukar lantik ke Pembantu Veterinar Gred G22; dan

(iii) Pembantu Veterinar Gred G26 akan ditukar lantik ke Pembantu Veterinar Gred G26.

15. Semua pegawai yang sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan Penolong Pegawai Veterinar Gred G27, G32, G36 adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan bersepadu Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Veterinar Gred **G17, G22, G26, G27/28, G32, G36** yang baharu mulai tarikh kuat kuasa pekeliling perkhidmatan ini. Gred jawatan/gaji pegawai adalah tidak berubah.

16. Pembantu Veterinar yang memiliki kelayakan dan bersetuju ditukar lantik hendaklah ditempatkan di jawatan-jawatan Penolong Pegawai Veterinar Gred G27 sedia ada yang kosong. Sekiranya kekosongan sedia ada tidak dapat menampung bilangan pegawai yang ditukar lantik, Ketua Jabatan hendaklah menghubungi jabatan ini (BPO), untuk mewujudkan jawatan Penolong Pegawai Veterinar secara KUP sehingga pegawai dapat mengisi jawatan Penolong Pegawai Veterinar Gred G27 secara hakiki atau dinaikkan pangkat atau meninggalkan perkhidmatan. Jawatan KUP ini hendaklah dimansuhkan apabila penyandang mengosongkan jawatan KUP tersebut atas sebab kenaikan pangkat atau meninggalkan perkhidmatan. Sekiranya ada keperluan untuk menggantikan jawatan yang dimansuhkan tersebut, agensi hendaklah mengemukakan permohonan dengan justifikasi yang lengkap kepada jabatan ini (BPO) untuk pertimbangan.

17. Jabatan ini akan melaksanakan perubahan jawatan dalam Senarai Perjawatan sedia ada. Agensi diminta menghubungi jabatan ini (BPO) sekiranya urusan tukar lantik ini mengakibatkan perubahan struktur organisasi atau masalah penyeliaan kerja.

18. Mulai tarikh kuat kuasa skim perkhidmatan ini, semua lantikan hendaklah menggunakan skim perkhidmatan yang baharu dan syarat lantikan yang ditetapkan hendaklah dipatuhi.

PEMBERIAN OPSYEN

19. Ketua Jabatan hendaklah menawarkan opsyen kepada pegawai yang sedang berkhidmat dalam skim perkhidmatan Pembantu Pertanian dan Pembantu Veterinar bagi membolehkan pegawai membuat pilihan.

20. Pegawai yang bersetuju menerima opsyen akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang baharu.

21. Pegawai yang menolak opsyen atau tidak membuat sebarang opsyen atau gagal mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebab yang munasabah atau membuat opsyen dengan bersyarat dianggap sebagai tidak bersetuju untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan baharu ini. Dengan ini:

(a) pegawai berkenaan akan kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara KUP;

(b) pegawai akan berada dalam skim perkhidmatan asal yang telah dijumudkan dan tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan asal; dan

(c) pegawai tidak layak menikmati keistimewaan dan penambahbaikan yang diperuntukkan dalam skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian dan Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Veterinar yang baharu dan sebarang pindaan kepadanya.

22. Semua pegawai yang terlibat akan diberi tempoh **30 hari** mulai tarikh surat opsyen dikeluarkan untuk membuat pilihan sama ada menerima atau menolak tawaran opsyen ini. Pilihan yang dibuat adalah **muktamad**.

23. Tawaran opsyen ini hanya diberi kepada pegawai yang bertaraf **tetap** dan masih dalam perkhidmatan pada **1 Julai 2013**, termasuk mereka yang masih dalam tempoh percubaan serta berada dalam Sistem Saraan Malaysia.

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

(a) dipinjamkan atau ditukar 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.

25. 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.

26. Sekiranya surat tawaran opsyen tidak dapat disampaikan, termasuk kepada pegawai yang berada dalam keadaan seperti di perenggan 24, Ketua Jabatan boleh menawarkan surat tawaran opsyen dengan memberi tempoh yang sama **(30 hari)** untuk membolehkan mereka membuat pilihan, walaupun tempoh opsyen asal telah tamat.

27. Bagi urusan pemberian opsyen pertukaran pelantikan bagi pegawai dalam skim perkhidmatan Pembantu Pertanian dan Pembantu Veterinar sedia ada, dokumen yang berkaitan adalah seperti berikut:

(a) **Skim Perkhidmatan Pembantu Pertanian**

(i) Contoh Surat Tawaran Opsyen Pertukaran Pelantikan, Syarat-syarat Pertukaran Pelantikan dan Borang Opsyen Pertukaran Pelantikan bagi **Pembantu Pertanian Gred G17** seperti di **Lampiran E**, **E1** dan **E2**; dan

(ii) Contoh Surat Tawaran Opsyen Pertukaran Pelantikan, Syarat-syarat Pertukaran Pelantikan dan Borang Opsyen Pertukaran Pelantikan bagi **Pembantu Pertanian Gred G22** dan **G26** seperti di **Lampiran F**, **F1** dan **F2**.

(b) **Skim Perkhidmatan Pembantu Veterinar**

(i) **Pegawai Yang Memiliki Kelayakan**

(a) Contoh Surat Tawaran Opsyen Pertukaran Pelantikan, Syarat-syarat Pertukaran Pelantikan dan Borang Opsyen Pertukaran Pelantikan bagi **Pembantu Veterinar Gred G17 yang memiliki kelayakan** seperti di perenggan 14 (a) dan (b) adalah di **Lampiran G**, **G1** dan **G2**; dan

(b) Contoh Surat Tawaran Opsyen Pertukaran Pelantikan, Syarat-syarat Pertukaran Pelantikan dan Borang Opsyen Pertukaran Pelantikan bagi **Pembantu Veterinar Gred G22** dan **G26 yang memiliki kelayakan** seperti di perenggan 14 (a) dan (b) adalah di **Lampiran H**, **H1** dan **H2**.

(ii) **Pegawai Yang Tidak Memiliki Kelayakan**

Contoh Surat Tawaran Opsyen Pertukaran Pelantikan, Syarat-syarat Pertukaran Pelantikan dan Borang Opsyen Pertukaran Pelantikan bagi **Pembantu Veterinar Gred G17**, **G22** dan **G26 yang tidak memiliki kelayakan** seperti di perenggan 14 (a) dan (b) adalah di **Lampiran J**, **J1** dan **J2**.

28. Tawaran opsyen ini tidak melibatkan pegawai lantikan **sementara** atau **kontrak** dan perkhidmatan pegawai tersebut perlu ditamatkan. Urusan pelantikan semula pegawai berkenaan akan diuruskan oleh Ketua Jabatan, tertakluk memenuhi syarat skim perkhidmatan yang baharu.

Kenaikan Pangkat Secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Dalam Skim Perkhidmatan Asal Bagi Pegawai Yang Ditukar Lantik Ke Gred Jawatan Lebih Tinggi

29. Pembantu Pertanian Gred G17 dan Pembantu Veterinar Gred G17 yang ditawarkan opsyen pertukaran pelantikan sebagai Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 dan Penolong Pegawai Veterinar Gred G27, layak untuk membuat pilihan sama ada:

(a) terus ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang ditawarkan; atau

(b) ditukar lantik setelah pegawai dinaikkan pangkat secara *time-based* berasaskan kecemerlangan dalam skim perkhidmatan asal.

30. Pembantu Pertanian Gred G17 dan Pembantu Veterinar Gred G17 yang memilih untuk terus ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 dan Penolong Pegawai Veterinar Gred G27 tidak layak dipertimbangkan kenaikan pangkat secara *time-based* di skim perkhidmatan asal kerana telah ditukar lantik ke gred jawatan yang lebih tinggi.

31. Pembantu Pertanian Gred G17 dan Pembantu Veterinar Gred G17 yang memilih untuk kekal dalam skim perkhidmatan asal sehingga dinaikkan pangkat secara *time-based* berasaskan kecemerlangan akan berada dalam skim perkhidmatan asal secara KUP. Pegawai akan dipertimbangkan kenaikan pangkat apabila menggenapkan tempoh 13 tahun di skim perkhidmatan asal. Seterusnya, pegawai akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang ditawarkan berkuat kuasa sehari selepas pegawai dinaikkan pangkat secara *time-based* tersebut.

32. Sekiranya pegawai di **perenggan 31 tidak berjaya dinaikkan pangkat dalam tempoh *time-based* yang ditetapkan**, pegawai boleh memohon untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang ditawarkan. Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan adalah pada tarikh semasa yang diluluskan oleh Ketua Jabatan.

KAEDAH PELAKSANAAN OPSYEN

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

(a) **Pihak Berkuasa Melantik**

Pihak Berkuasa Melantik akan mewakilkan kuasa kepada Ketua Jabatan untuk menawarkan opsyen pertukaran pelantikan kepada pegawai yang terlibat.

(b) **Ketua Jabatan**

(i) menawarkan opsyen kepada pegawai terlibat;

(ii) memberi penjelasan terperinci mengenai opsyen kepada pegawai yang terlibat dan implikasi keputusan yang dibuat;

(iii) mengemas kini Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti pegawai yang terlibat selaras dengan perubahan-perubahan berkaitan; dan

(iv) melaksanakan pekeliling perkhidmatan dan melaporkan kepada jabatan ini (BPO) mengenai status pelaksanaan pekeliling perkhidmatan ini sebelum 1 Mei 2014 mengikut format seperti di **Lampiran K**.

(c) **Pegawai Yang Ditawarkan Opsyen**

(i) membaca dengan teliti dan faham mengenai opsyen sebelum membuat keputusan. Jika terdapat sebarang keraguan, pegawai hendaklah merujuk kepada Ketua Jabatan untuk mendapatkan penjelasan selanjutnya. Pemilihan opsyen adalah muktamad;

(ii) melengkapkan dua (2) salinan borang opsyen iaitu satu (1) salinan untuk disimpan oleh Ketua Jabatan manakala satu (1) salinan lagi untuk pegawai berkenaan; dan

(iii) mengembalikan borang opsyen dalam tempoh 30 hari mulai tarikh surat tawaran dikeluarkan.

KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN

34. Pegawai akan ditawarkan gaji permulaan di jawatan baharu seperti berikut:

(a) pada gaji minimum di gred jawatan baharu sekiranya gaji akhir di gred jawatan asal adalah sama atau lebih rendah daripada gaji minimum di gred jawatan baharu; atau

(b) pada amaun gaji yang sama dengan amaun gaji akhir di gred jawatan asal jika gaji akhir di gred jawatan asal lebih tinggi daripada gaji minimum di gred jawatan baharu; atau

(c) pada gaji permulaan kelayakan diploma bagi Pembantu Pertanian dan Pembantu Veterinar yang memiliki kelayakan diploma jika amaun gaji di gred jawatan asal adalah lebih rendah daripada gaji permulaan kelayakan diploma.

35. Pegawai yang gaji akhirnya tidak dapat ditampung oleh amaun gaji dalam JGMM mengikut kaedah di atas, maka jadual gaji KUP hendaklah dipohon daripada jabatan ini (Bahagian Saraan) dengan mengemukakan salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai terlibat yang telah dikemas kini dan disahkan.

36. Contoh kaedah penetapan gaji permulaan bagi pertukaran pelantikan ini adalah seperti di **Lampiran L**.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

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

TARIKH PERGERAKAN GAJI

38. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) bagi pegawai yang terlibat dalam urusan ini dikekalkan mengikut TPG jawatan asal.

ELAUN DAN KEMUDAHAN

39. Urusan pertukaran pelantikan ini tidak melibatkan sebarang perubahan elaun dan kemudahan yang sedang diterima oleh pegawai mengikut pekeliling perkhidmatan/ surat pekeliling perkhidmatan/surat edaran yang berkuat kuasa. Walau bagaimanapun, penetapan kadar elaun dan kemudahan tersebut adalah tertakluk kepada penetapan gred jawatan pegawai ditukar lantik.

TARIKH KUAT KUASA

40. Pekeliling perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 Julai 2013**.

PEMBATALAN

41. Dengan berkuat kuasanya pekeliling perkhidmatan ini, maka skim perkhidmatan Pembantu Pertanian, Penolong Pegawai Pertanian, dan Penolong Pegawai Veterinar dalam semua pekeliling perkhidmatan, surat pekeliling perkhidmatan dan surat edaran berikut adalah dibatalkan kecuali untuk menampung pegawai yang belum layak dan pegawai yang menolak opsyen. Senarai skim perkhidmatan yang dibatalkan adalah seperti berikut:

(a) skim perkhidmatan Pembantu Pertanian, Penolong Pegawai Pertanian dan Penolong Pegawai Veterinar di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002; dan

(b) skim perkhidmatan Pembantu Veterinar di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 35 Tahun 2005.

PEMAKAIAN

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

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

(TAN SRI MOHAMAD ZABIDI ZAINAL)
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

29 Oktober 2013

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

LAMPIRAN A

SKIM PERKHIDMATAN
PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN

KLASIFIKASI	**:**	**PERKHIDMATAN PERTANIAN**
KUMPULAN PERKHIDMATAN	**:**	**PELAKSANA**
GRED JAWATAN/GAJI	**:**	**G27, G32, G36**
TARIKH KUAT KUASA	**:**	**1 JULAI 2013**

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 Institut Pertanian atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

   (Gaji permulaan ialah pada Gred G27: RM1,362.85); atau

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

   (Gaji permulaan ialah pada Gred G27: RM1,738.86).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kepujian dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

PENETAPAN GAJI PERMULAAN

3. Gaji permulaan yang lebih tinggi daripada gaji minimum Gred G27 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja atau kepakaran berkaitan.

TEMPOH PERCUBAAN

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

LATIHAN

5. Pegawai boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

PROGRAM TRANSFORMASI MINDA/ PEPERIKSAAN

6. Pegawai dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya Program Tranformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

7. Pegawai yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:

(a) memenuhi tempoh percubaan;

(b) hadir dengan jayanya Program Tranformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

8. Pergerakan Gaji Tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.

KEPERLUAN KOMPETENSI DAN POTENSI

9. Pegawai hendaklah memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan untuk kenaikan pangkat.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED G32

10. Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G32 yang kosong apabila telah:

(a) disahkan dalam perkhidmatan;

(b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(c) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED G36

11. Penolong Pegawai Pertanian Gred G32 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G36 yang kosong apabila telah:

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

PENINGKATAN SECARA LANTIKAN KE JAWATAN PEGAWAI PERTANIAN GRED G41

12. Penolong Pegawai Pertanian yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk peningkatan secara lantikan ke jawatan Pegawai Pertanian Gred G41 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

Nota : Skim Perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian yang berkuat kuasa pada 1.11.2002 (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002).

LAMPIRAN A1

SKIM PERKHIDMATAN
PEMBANTU VETERINAR/PENOLONG PEGAWAI VETERINAR

KLASIFIKASI	**:**	**PERKHIDMATAN PERTANIAN**
KUMPULAN PERKHIDMATAN	**:**	**PELAKSANA (SKIM PERKHIDMATAN BERSEPADU)**
GRED JAWATAN/GAJI	**:**	**G17, G22, G26, G27/28, G32, G36**
TARIKH KUAT KUASA	**:**	**1 JULAI 2013**

SYARAT LANTIKAN

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:-

(a) warganegara Malaysia;

(b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;

KELAYAKAN LANTIKAN KE JAWATAN PEMBANTU VETERINAR GRED G17

(c) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred G17: RM932.15).

KELAYAKAN LANTIKAN KE JAWATAN PENOLONG PEGAWAI VETERINAR GRED G27

(d) (i) Sijil Veterinar daripada Institut Veterinar Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred G27: RM1,362.85); atau

(ii) diploma dalam bidang kesihatan haiwan dan penternakan atau sains veterinar yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred G27: RM1,814.06).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kepujian dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

PENETAPAN GAJI PERMULAAN

3. Gaji permulaan yang lebih tinggi daripada gaji minimum Gred G17 dan Gred G27 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja atau kepakaran berkaitan.

TEMPOH PERCUBAAN

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

LATIHAN

5. Pegawai boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

PROGRAM TRANSFORMASI MINDA/ PEPERIKSAAN

6. Pegawai dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan yang berkenaan.

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

7. Pegawai yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:

(a) memenuhi tempoh percubaan;

(b) hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

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

KEPERLUAN KOMPETENSI DAN POTENSI

9. Pegawai hendaklah memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan untuk kenaikan pangkat.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED G22

10. Pembantu Veterinar Gred G17 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Veterinar Gred G22 yang kosong apabila telah:

(a) disahkan dalam perkhidmatan;

(b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(c) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED G26

11. Pembantu Veterinar Gred G22 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pembantu Veterinar Gred G26 yang kosong apabila telah:

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED G28

12. Pembantu Veterinar Gred G17 atau G22 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Veterinar Gred G28 yang kosong apabila telah:

(a) disahkan dalam perkhidmatan;

(b) mempunyai kelayakan di perenggan 1(d)(i) atau (d)(ii);

(c) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(d) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(e) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

13. Pembantu Veterinar Gred G26 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Veterinar Gred G28 yang kosong apabila telah:

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED G32

14. Penolong Pegawai Veterinar Gred G27/28 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Veterinar Gred G32 yang kosong apabila telah:

(a) disahkan dalam perkhidmatan;

(b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(c) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(d) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED G36

15. Penolong Pegawai Veterinar Gred G32 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Veterinar Gred G36 yang kosong apabila telah:

(a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;

(b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; dan

(c) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

PENINGKATAN SECARA LANTIKAN KE JAWATAN PEGAWAI VETERINAR GRED G41

16. Penolong Pegawai Veterinar yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk peningkatan secara lantikan ke jawatan Pegawai Veterinar Gred G41 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

Nota : Skim Perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan Pembantu Veterinar yang berkuat kuasa pada 1.1.2004 (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 35 Tahun 2005).

Skim Perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Veterinar yang berkuat kuasa pada 1.11.2002 (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002).

LAMPIRAN B

FORMAT IKLAN JAWATAN

Rujukan Fail:

1.	(a) Jawatan	:	Nyatakan nama jawatan seperti dalam skim perkhidmatan berkenaan.
	(b) Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun/Kuasa Tempatan*	:	Nama Agensi.
	(c) Kumpulan Perkhidmatan	:	Nyatakan sama ada Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau Kumpulan Pelaksana.
	(d) Klasifikasi Perkhidmatan	:	Nyatakan Klasifikasi Perkhidmatan yang mengandungi skim perkhidmatan tersebut wujud.
2.	Jadual Gaji	:	Rujuk pekeliling perkhidmatan yang berkuat kuasa.
3.	Syarat Lantikan	:	Seperti syarat lantikan dalam skim perkhidmatan yang berkenaan.
4.	Taraf Jawatan	:	Nyatakan sama ada bertaraf tetap, sementara atau kontrak.
5.	Penaklukan Di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan	:	Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan (nyatakan seperti di 1(a) di atas) adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
6.	Fungsi Bidang Tugas	:	Untuk diisi oleh Ketua Perkhidmatan setiap kali pengiklanan dibuat.
7.	Tarikh Tutup Permohonan	:	Nyatakan tarikh tutup permohonan.

(* Potong mana yang tidak berkenaan)

LAMPIRAN C

JADUAL GAJI MINIMUM-MAKSIMUM
BAGI PERKHIDMATAN PERTANIAN
KUMPULAN PELAKSANA MULAI 1 JULAI 2013
PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN

(RM SEBULAN)

KOD GAJI KOMPUTER SSM	GRED GAJI	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
SSM305GA36000	G36	3,395.01	6,273.61	180.00
SSM305GA32000	G32	2,728.44	5,042.22	155.00
SSM305GA27000	G27	1,362.85	4,429.65	145.00

LAMPIRAN C1

JADUAL GAJI MINIMUM-MAKSIMUM
BAGI PERKHIDMATAN PERTANIAN
KUMPULAN PELAKSANA MULAI 1 JULAI 2013
PEMBANTU VETERINAR/PENOLONG PEGAWAI VETERINAR

(RM SEBULAN)

KOD GAJI KOMPUTER SSM	GRED GAJI	GAJI MINIMUM	GAJI MAKSIMUM	KADAR KENAIKAN GAJI TAHUNAN
SSM305GA36000	G36	3,395.01	6,273.61	180.00
SSM305GA32000	G32	2,728.44	5,042.22	155.00
SSM305GA28000	G28	1,362.85	4,429.65	145.00
SSM305GA27000	G27	1,362.85	4,429.65	145.00
SSM305GA26000	G26	2,487.46	4,195.83	125.00
SSM305GA22000	G22	2,169.55	4,007.14	115.00
SSM305GA17000	G17	932.15	3,094.80	95.00

LAMPIRAN D

PENGHURAIAN KERJA UMUM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN

1. SKIM PERKHIDMATAN

Penolong Pegawai Pertanian Gred G27, G32, G36.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Pelbagai Jabatan/Agensi Kerajaan.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab menjalankan tugas pengembangan termasuk kerja-kerja merancang, melaksana, menilai dan mengesan program-program pembangunan melalui pelaksanaan Projek Perladangan Berkelompok. Selain itu, bertanggungjawab membantu merancang aktiviti-aktiviti penerangan berhubung dengan polisi projek, menghadiri ceramah, dialog/kursus latihan, memberi taklimat dan menerbitkan risalah dan bahan terbitan berhubung dengan projek pertanian.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Bidang Pengembangan Pertanian Dan Industri Asas Tani

a. Merancang, menyedia dan mengemaskini belanjawan, laporan prestasi fizikal dan kewangan program tahunan dan lima (5) tahun dalam program pengembangan, perundingan pelaburan dan industri asas tani.

b. Menyelaras, melaksana, mengumpul data dan menyediakan laporan program pengembangan, perundingan pelaburan dan industri asas tani.

c. Menyelaras, melaksana dan menilai program latihan bagi pembangunan modul dan tenaga pengajar dalam pengembangan, industri asas tani dan perundingan pelaburan.

d. Menilai kesesuaian syor teknologi bagi tujuan peningkatan kualiti produk dan perkhidmatan.

e. Memberi khidmat nasihat dan bimbingan kepada golongan sasar.

f. Menyelaras, melaksana dan memantau aktiviti promosi, pameran dan hebahan kepada golongan sasar.

g. Merancang, menyelaras dan melaksana segala keperluan perolehan dan mengagihkan input, peralatan, bahan-bahan dan kemudahan kepada pelanggan.

h. Membantu menjalankan analisis dan penyesuaian teknologi bagi tujuan peningkatan kualiti produk dan perkhidmatan.

4.2 Bidang Hortikultur

a. Mengumpul dan mengemas kini pangkalan data berkaitan tanaman buah-buahan, sayuran dan tanaman ladang.

b. Menyelia aktiviti pembangunan dan pengeluaran tanaman serta menyediakan laporan kemajuan tanaman Taman Kekal Pengeluaran Makanan.

c. Melaksana aktiviti promosi dan pemasaran buah-buahan, sayuran dan tanaman ladang.

d. Mengumpul data inventori tanaman buah-buahan bermusim.

e. Memberi latihan dan khidmat nasihat teknikal dan/atau perundingan dalam aspek pengeluaran, pengendalian lepas tuai dan pemasaran tanaman buah-buahan, sayuran dan tanaman ladang.

f. Memantau dan/atau menyelia pelaksanaan program/aktiviti berkaitan tanaman buah-buahan, sayuran dan tanaman ladang.

g. Mengenal pasti, menyelia dan/atau melaksana aktiviti pengeluaran, pengesahan dan pengagihan benih buah-buahan, sayuran tanaman ladang di stesen serta menyedia laporan berkaitan.

h. Mengumpul data dan menyedia laporan aset hidup tumbuhan.

i. Menyelia kerja-kerja pembangunan dan penyelenggaraan petak arboretum dan repositori tanaman serta mengumpul data dan menyedia laporan.

j. Mengumpul data, menjalankan kerja-kerja pengesahan dan pengesyoran varieti tanaman untuk tujuan pengesyoran dan pendaftaran.

k. Menyedia jadual kerja dan menyelia pekerja bagi pembangunan dan penyelenggaraan stesen serta penuaian/pengumpulan hasil ladang.

l. Melaksana kerja-kerja pembangunan dan penyelenggaraan stesen serta menyedia laporan rekod ladang dan rekod-rekod lain yang berkaitan.

m. Menjalankan kerja-kerja pemeriksaan (verifikasi) dan audit ladang Skim Amalan Ladang Baik Malaysia (SALM) dan Skim Organik Malaysia (SOM).

4.3 Bidang Padi, Tanaman Industri Dan Florikultur

a. Mengurus, menyelaras, menyelia dan melaksanakan aktiviti pengeluaran dan pengedaran benih dan bahan tanaman industri dan pelbagai (seperti kelapa, kopi, cendawan, herba, rempah ratus dan lain-lain termasuk lebah madu) dan tanaman florikultur.

b. Menyelaras, menyelia dan melaksanakan kerja-kerja inspektorat ladang dan premis pemprosesan benih padi dalam Skim Pengesahan Benih Padi Sah bagi tujuan kawalan kualiti.

c. Mengurus, menyelia dan melaksanakan petak pasca kawalan tanaman padi bagi tujuan perakuan kualiti benih padi sah.

d. Mengurus, menyelaras dan melaksanakan petak promosi dan pemerhatian teknologi di ladang petani dan stesen pembangunan komoditi bagi tanaman padi, tanaman industri dan pelbagai (seperti kelapa, kopi, cendawan, herba, rempah-ratus dan lain-lain termasuk lebah madu) dan florikultur.

e. Menyemak, menyelia dan melaksanakan pengumpulan data dan maklumat bagi keperluan pangkalan data tanaman padi, tanaman industri dan florikultur.

f. Menyelaras, menyelia dan menyediakan program kerja-kerja harian Pekerja Awam di stesen.

g. Memantau, menyelia dan melaksanakan aktiviti pemantauan dan pengesanan projek padi, tanaman industri dan pelbagai (seperti kelapa, kopi, cendawan, herba, rempah-ratus dan lain-lain termasuk lebah madu) dan florikultur.

4.4 Bidang Pengurusan Dan Pemuliharaan Sumber Tanah

a. Menyelaras, menyelia dan melaksana kerja-kerja siasatan tanah, guna tanah, kesuburan tanah, pemuliharaan tanah, makmal analisis dan penilaian sumber tanah.

b. Menjalankan penyiasatan tanah lengkap, separa lengkap dan pengesahan kesesuaian tanah-tanaman serta menyediakan profail dan monolith tanah.

c. Mengurus permohonan kesesuaian tanah-tanaman, kesuburan tanah, guna tanah dan data geospatial.

d. Mengekstrak data geospatial untuk pengeluaran peta tanah, peta guna tanah dan peta terbitan lain yang berkaitan dengan tanah.

e. Menyelia dan menyemak kerja-kerja pemprosesan imej satelit dan mengemaskini pengkalan data geospatial.

f. Menyelaras dan memberi latihan ‘hands-on’ pengurusan dan pemuliharaan sumber tanah di lapangan.

g. Menyelaras, menyelia dan mengendali kerja-kerja pengambilan sampel air, tanah, daun, baja dan hasil pertanian untuk analisis di makmal.

h. Mengetuai dan menjalankan kerja-kerja pengemaskinian dan verifikasi guna tanah di lapangan berasaskan imej satelit.

i. Menyedia, menyemak dan mendaftar laporan dan peta pengesahan tanah, guna tanah dan peta terbitan lain.

j. Menjalankan kerja-kerja pemeriksaan dan pengauditan tapak bagi persijilan Skim Amalan Ladang Baik Malaysia dan Skim Organik Malaysia.

k. Menyelaras dan melaksanakan pengumpulan data dari petak pemerhatian dan petak promosi kesuburan dan pemuliharaan tanah.

l. Memberi khidmat nasihat kesesuaian tanah-tanaman, pengurusan kesuburan dan pemuliharaan tanah, penilaian data tanah serta guna tanah geospatial.

m. Mengumpulkan maklumat bagi pelaporan kemajuan aktiviti seksyen seperti penyiasatan tanah, guna tanah, kesuburan tanah, pemuliharaan tanah, maklumat analisis dan penilaian sumber tanah.

4.5 Bidang Perlindungan Tanaman Dan Kuarantin Tumbuhan

a. Menyelia dan melaksanakan aktiviti penguatkuasaan kuarantin domestik di bawah Akta Kuarantin Tumbuhan 1976 dan Peraturan Kuarantin Tumbuhan 1981 dengan melakukan pemeriksaan premis dan ladang.

b. Menjalankan pemeriksaan ladang/premis dan bahan pertanian yang dieksport bagi pengeluaran Sijil Fitosanitasi, memproses pengeluaran Permit Import dan memberi khidmat nasihat berkaitan kepada pelanggan.

c. Menyelia dan menjalankan kerja-kerja rawatan kuarantin dan tindakan yang diputuskan ke atas bahan-bahan yang melanggari peraturan kuarantin.

d. Menjalankan bancian dan siasatan ladang untuk tujuan mengumpul/merekod maklumat perosak bagi menjalankan kerja-kerja pengurusan perosak.

e. Menjalankan pelaksanaan aktiviti koleksi dan repositori perosak iaitu mengenalpasti perosak, mengumpul perosak di ladang, membuat setting dan menyedia spesimen perosak untuk dikenalpasti, disimpan dan dipamer serta menyelenggara koleksi spesimen perosak dan *database* koleksi simpanan perosak.

f. Menyelia dan menjalankan lawatan ladang bagi mendapatkan sampel perosak/tanaman yang bermasalah dan mengenalpasti perosak untuk kerja-kerja diagnostik perosak di makmal/ladang.

g. Menjalankan kerja-kerja verifikasi/ujian di ladang, kerja-kerja pengurusan perosak dan memberi pengesyoran pengurusan perosak/latihan pengembangan kepada pegawai/petani.

h. Mengumpul dan mengeluar laporan mengenai jenis dan status perosak tanaman di seluruh negara hasil dari bancian yang dilaksanakan di peringkat daerah/negeri/nasional.

4.6 Bidang Kawalan Racun Perosak

a. Menerima, menyemak dan merekod permohonan pendaftaran baru dan pendaftaran semula, penambahan syor dan penambahan pembekal racun makhluk perosak.

b. Menyediakan senarai gazet bulanan racun perosak dan pindaan produk untuk diwartakan.

c. Mengemaskini dari masa ke semasa sistem pangkalan data (ACCESS) senarai racun yang berdaftar.

d. Merekod senarai racun dan analytical standard untuk dihantar ke makmal.

e. Menyelaras/mengemaskini *database* racun perosak terkawal dan *database* pelesenan menggunakan Agrisgeoportal untuk kegunaan unit pelesenan.

f. Mengambil contoh-contoh racun perosak di pasaran dan meluluskan permohonan lesen menjual dan menyimpan racun makhluk perosak untuk dijual.

g. Membuat pemeriksaan susulan ke atas premis yang telah diberi lesen bagi memastikan peraturan-peraturan dan syarat-syarat pelesenan sentiasa dipatuhi.

h. Menjalankan kerja-kerja serbuan dan pemeriksaan ke atas premis-premis yang menjual atau mengilang racun makhluk perosak.

i. Menjalankan kerja-kerja siasatan dan menyediakan Kertas Siasatan bagi kes-kes perlanggaran Akta Racun Makhluk Perosak 1974.

j. Membuat persediaan dan menjalankan kerja sebutan dan perbicaraan di mahkamah.

k. Menguruskan kerja-kerja penyimpanan dan kerja-kerja perlupusan racun-racun yang dirampas.

l. Melaksanakan aktiviti pengembangan berkaitan kaedah penggunaan racun yang dijalankan oleh Jabatan Pertanian Negeri.

4.7 Bidang Kejuruteraan Pertanian

a. Menyelia, melaksana dan menyediakan spesifikasi kerja-kerja pembinaan/pembaikan/penyenggaraan bangunan, kemudahan dan infrastruktur di pejabat, kuarters, bengkel dan struktur lain milik Jabatan Pertanian.

b. Menyampaikan khidmat perundingan dan nasihat teknikal dalam bidang pembangunan teknologi kejuruteraan pertanian melalui aktiviti demonstrasi, pameran jentera, mesin dan peralatan pertanian.

c. Menyelia penggunaan kenderaan dan alat jentera pertanian.

d. Mengemaskini rekod pembaikan dan penyelenggaraan bagi logistik dan alatan pertanian Jabatan.

e. Menjalankan servis logistik dan alatan pertanian Jabatan mengikut pelan servis tahunan.

f. Melaksanakan pembelian aset alih Kerajaan dan memantau aktiviti pengurusan setor.

g. Mengumpul maklumat dan data fizikal untuk menentukan keadaan sesuatu projek serta memasukkan maklumat/data untuk dianalisis sebelum rekabentuk dan spesifikasi projek pertanian dihasilkan.

h. Menguruskan iklan sebutharga, lawatan tapak dan kerja-kerja berkaitan projek pembangunan pertanian sebelum kontrak kerja ditawarkan serta memantau kerja-kerja yang dijalankan oleh pihak kontraktor sepanjang tempoh projek dilaksanakan.

i. Mengumpul maklumat melalui “technology prospecting,” menjalankan aktiviti rekabentuk ubahsuai dan ujian kesesuaian jentera, mesin dan peralatan pertanian termasuk kerja fabrikasi dan ujian kesesuaian mengikut spesifikasi inovasi.

4.8 Bidang Kawalan Kualiti Tanaman

a. Menyelaras dan memproses permohonan peserta SALM dan SOM.

b. Merekod maklumat pemohon, perlaksanaan dan pemantauan perlaksanaan SALM dan SOM ke dalam pangkalan data di laman web.

c. Menyemak dan menghantar keputusan analisis sisa baki racun perosak kepada pegawai auditor dan pembimbing serta menyediakan borang ketidakakuran kepada pemohon SALM/SOM.

d. Menerima dan memproses borang permohonan untuk permulaan pendaftaran varieti baru tumbuhan.

e. Menyampaikan maklumat yang diperolehi daripada pangkalan data bagi tujuan perbandingan dan pemilihan varieti rujukan/persamaan kepada Unit Pemeriksaan dan Persijilan.

f. Menerima, memproses dan merekod permohonan baru peserta Skim Pengesahan Bahan Tanaman (SPBT).

g. Melaksanakan pemeriksaan dan pengesahan bahan tanaman di lapangan.

h. Merekod maklumat pemohon dan perlaksanaan SPBT ke dalam pangkalan data dan di laman web Jabatan.

4.9 Bidang Perancangan

a. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam perancangan makro bagi pembangunan subsektor tanaman serta ulasan mengenai aplikasi dasar-dasar kerajaan terhadap pembangunan sektor pertanian.

b. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam penyediaan dokumen, kertas, garis panduan, nota penerangan dan maklumbalas mengenai dasar, strategi, pendekatan dan program / projek Jabatan Pertanian.

c. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam perancangan projek tahunan pembangunan pertanian peringkat persekutuan.

d. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam penyediaan input jawapan dan maklumat tambahan bagi pertanyaan di Dewan Rakyat dan Dewan Negara.

e. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam penyediaan dokumen pelaksanaan Penilaian Star Rating Jabatan Pertanian.

f. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam pembangunan tanah untuk Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dibawah Jabatan Pertanian dan tanah negeri.

g. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam perancangan pembangunan tanah terbiar.

h. Mengumpul dan mengemaskini maklumat dan terlibat dalam aktiviti antarabangsa yang dijalankan oleh Jabatan Pertanian seperti kursus, mesyuarat dan seminar.

i. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam penyediaan maklumat dan prestasi laporan pelaksanaan program/projek terlibat.

j. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam pemantauan program/ projek Jabatan.

k. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam perancangan dan pelaksanaan kajian-kajian penilaian keberkesanan program/projek Jabatan serta mengesyorkan tindakan penambahbaikan program/projek tersebut.

4.10 Bidang Teknologi Maklumat dan Komunikasi

a. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam pelaksanaan infrastruktur teknologi maklumat serta menyelia perolehan dan penyelenggaraan peralatan komputer Jabatan Pertanian.

b. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam penyediaan maklumat Laman Web dan Laman Agribazaar Jabatan Pertanian.

c. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam pembangunan dan penyelenggaraan aplikasi sistem maklumat dan pangkalan data Jabatan Pertanian.

d. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam pengumpulan data/maklumat subsektor tanaman makanan.

e. Mengumpul, mengemaskini dan membantu dalam pelaksanaan program-program perhubungan awam dan publisi secara sistematik.

4.11 Bidang Pembangunan Sumber Manusia

a. Menyelaras, menyelia dan mengendalikan kursus yang dijalankan di Pusat Latihan Institut Pertanian.

b. Melaksanakan aktiviti pembelajaran dan pengajaran kursus berkaitan di Institut Pertanian.

c. Mengendalikan persediaan untuk mengadakan persidangan/seminar/ bengkel anjuran Jabatan.

d. Membantu mengurus proses pencalonan dan kelulusan pegawai mengikuti latihan di luar negara dan memantau penyediaan laporan oleh pegawai setelah tamat latihan.

e. Mengemaskini maklumat latihan pegawai dan kakitangan ke dalam pangkalan data.

f. Menyedia dan mengemaskini profil pelajar serta penilaian program sijil pertanian di lima (5) buah Institut Pertanian dengan menggunakan Student Data Management System (SDMS).

g. Merancang dan menyediakan jadual agihan tugas pekerja, keperluan peralatan dan menyelia pekerja melaksanakan tugasan di lima (5) buah Institut Pertanian dan empat (4) Pusat Latihan Pegawai.

h. Menyelia kajian keberkesanan kerjaya lulusan Institut Pertanian/kajian keberkesanan latihan pegawai.

i. Menyelia pelaksanaan latihan Industri pelajar Institut Pertanian di agensi-agensi kerajaan/swasta.

j. Mengurus permohonan pelajar IPT untuk latihan industri di Jabatan pertanian Persekutuan/Negeri.

k. Mengumpul, menyemak dan memproses borang perjanjian pelajar baru Institut Pertanian.

l. Menyedia dan menyelaras keperluan latihan, penginapan dan logistik untuk pelajar di Institut Pertanian dan Pusat Latihan Pegawai.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

a. Rakan sekerja pejabat/bahagian/unit pegawai-pegawai.

b. Pegawai dan kakitangan dalam organisasi yang sama.

Luaran

a. Jabatan/agensi kerajaan.

b. Petani.

c. Swasta.

6. PERSEKITARAN KERJA

a. Dalam dan luar pejabat.

7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

a. Berpengetahuan mengenai pertanian.

b. Berkeupayaan mengenal pasti masalah dan menyediakan penyelesaian dengan betul kepada para petani.

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

a. Kreatif.

b. Mempunyai minat untuk meningkatkan pengetahuan dalam bidang pertanian.

c. Menyesuaikan diri dengan persekitaran kerja yang berbeza seperti bertugas di luar kawasan pejabat.

9. ANCAMAN/BAHAYA

a. Penerimaan petani terhadap penggunaan Sistem Pertanian dan Penggunaan Teknologi Moden.

b. Rasuah di pintu-pintu masuk Malaysia.

c. Persaingan dengan agensi swasta yang lebih moden.

LAMPIRAN D1

PENGHURAIAN KERJA UMUM PERKHIDMATAN PEMBANTU VETERINAR

1. SKIM PERKHIDMATAN

Pembantu Veterinar Gred G17, G22, G26.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Jabatan Perkhidmatan Veterinar Persekutuan, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Dan Perusahaan Ternak Sabah dan Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sarawak.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab menjalankan tugas-tugas pengurusan haiwan, kesihatan haiwan, kesuburan haiwan dan penguatkuasaan undang-undang veterinar di peringkat Kumpulan Sokongan, melaksanakan kerja-kerja di Pusat Perkhidmatan Industri Tenusu (PPIT), pemeriksaan di pusat kuarantin haiwan, *ante-mortem* dan *post-mortem* di *abattoir* dan loji pemprosesan, memberi khidmat nasihat ternakan, pengumpulan data haiwan dan penyediaan laporan serta lain-lain tugas yang berkaitan yang ditentukan dari semasa ke semasa.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

a. Menjalankan kerja-kerja berkaitan dengan ujian mutu susu, menyelenggaraan peralatan susu dan menjalankan kerja-kerja sanitasi dan kebersihan di Pusat Perkhidmatan Industri Tenusu.

b. Membuat pemeriksaan fizikal dan menjalankan penyuntikan pelalian terhadap penyakit.

c. Membuat pemeriksaan tahap kesuburan dan kebuntingan ternakan dan membantu merawat ternakan yang sakit.

d. Menjalankan program pembasmian kuman dan aktiviti nyah jangkitan ke atas premis dan persekitaran kuarantin dan pintu masuk.

e. Melaksanakan pengambilan dan penghantaran sampel untuk ujian makmal.

f. Memberi perkhidmatan teknikal dalam aspek amalan perubatan veterinar di lapangan dan klinik haiwan di bawah pengawasan Pegawai Veterinar (Doktor Veterinar Berdaftar).

g. Membantu dalam pelaksanaan latihan berbentuk *hands-on* dan kursus kepada usahawan dan kakitangan di Pusat-Pusat dan Institut Latihan Jabatan.

h. Menjalankan pemeriksaan *ante-mortem* sebelum penyembelihan dan pemeriksaan *post-mortem* selepas penyembelihan di *abattoir* Jabatan.

i. Menyelia kerja-kerja pembangunan kawasan penanaman pastura dan foder dan kawasan integrasi ternakan dalam perladangan.

j. Menjalankan penyingkiran ternakan yang sakit atau yang dijangkiti.

k. Menjalankan penyahjangkitan premis dalam program kawalan penyakit.

l. Pengaturan pemasaran susu di PPIT ke kilang dan pemprosesan susu untuk jualan tempatan.

m. Mengemaskini maklumat dan penyimpanan rekod serta menyediakan draf pelbagai laporan teknikal secara berkala.

n. Mengawal selia pembuangan sisa di *abattoir* jabatan.

o. Mewujudkan jaringan kerjasama dengan pemilik ladang komersil dan ladang projek integrasi ternakan.

p. Penerangan kepada orang awam mengenai langkah-langkah kawalan penyakit.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

a. Rakan sekerja di pejabat/unit/bahagian yang sama.

b. Pegawai dan kakitangan dalam organisasi yang sama.

Luaran

a. Orang awam.

b. Penternak tradisional.

c. Pengusaha ternakan komersial.

d. Syarikat swasta.

e. Jabatan/Agensi kerajaan yang lain.

f. Peniaga ternakan/hasil ternakan.

g. Pemilik loji/*abattoir* swasta.

6. PERSEKITARAN KERJA

Dalam

a. Kawasan pejabat.

b. Kawasan ladang.

c. Pusat latihan.

d. Kawasan loji.

Luar

a. Ladang penternak.

b. *Abattoir* dan loji swasta.

c. Kawasan rumah pelanggan (penternak, pengusaha dan lain-lain).

7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/KEMAHIRAN)

a. Mempunyai pengetahuan dan kemahiran dalam bidang teknikal dalam amalan perubatan veterinar, amalan penternakan yang baik, kesejahteraan dan kebajikan haiwan, keselamatan produk ternakan dan peraturan dan undang-undang veterinar.

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

a. Berminat dengan bidang haiwan.

b. Kasih sayang terhadap haiwan.

c. Tahan lasak untuk kerja lapangan.

d. Bersih, cekap dan amanah.

e. Jujur.

f. Bertanggungjawab.

g. Kemahiran berkomunikasi.

9. ANCAMAN/BAHAYA

a. Terdedah kepada bahaya penyakit berjangkit (*zoonotik*).

b. Terdedah kepada kecederaan diri semasa mengendalikan haiwan.

c. Penyelewengan semasa kerja.

d. Kepentingan diri.

e. Terdedah pada unsur rasuah.

f. Terdedah kepada kemalangan (kenderaan) semasa melakukan tugasan.

LAMPIRAN D2

PENGHURAIAN KERJA UMUM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI VETERINAR

1. SKIM PERKHIDMATAN

Penolong Pegawai Veterinar Gred G27, G32, G36.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Jabatan Perkhidmatan Veterinar.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab mengurus dan mentadbir Pejabat Perkhidmatan Veterinar Daerah, mengurus Pusat Kuarantin Haiwan, mengurus Abattoir Jabatan, mengurus Pusat Perkhidmatan Industri Tenusu (PPIT) dan Kawasan Tumpuan Sasaran Integrasi Ternakan dengan perladangan.

Bertanggungjawab mengemaskini data-data dalam sistem maklumat berkomputer, mengendalikan rekod-rekod ternakan berkaitan bantuan Jabatan, menjalankan program pembangunan dan pemantauan industri ternakan serta menjalankan program pengembangan veterinar dan khidmat nasihat serta rundingcara berkaitan veterinar kepada pelanggan Jabatan.

Bertanggungjawab menolong Pegawai Veterinar menjalankan survelen kawalan penyakit ternakan, merawat ternakan haiwan yang memerlukan dan penyelidikan haiwan. program pembiakbakaan ternakan dan bertanggungjawab menjalankan program pelalian penyakit ternakan, pensampelan untuk kajian penyakit serta membantu Pegawai Veterinar dalam pembedahan (bedah siasat) termasuk memproses spesimen.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

a. Menjalankan program pengembangan perkhidmatan veterinar (PPV) di lapangan.

b. Menjalankan aktiviti survelen kawalan penyakit-penyakit haiwan.

c. Melaksanakan program kawalan, pencegahan dan pembasmian penyakit haiwan zoonotik yang penting dari segi ekonomi, perdagangan dan kesihatan awam.

d. Melaksanakan teknologi kawalan pencegahan dan pembasmian yang baru untuk keberkesanan kerja di lapangan.

e. Menjalankan pemeriksaan veterinar di ladang, loji dan abbatoir Jabatan.

f. Menjalankan bancian, mengemaskinikan data semasa serta menyediakan deraf laporan tahunan dan kedudukan serta maklumat industri ternakan seperti unggas, ladang dan penternak.

g. Mengadakan lawatan kerja ke ladang-ladang ternakan, Abattoir Jabatan dan PPIT bagi mengawasi operasi, penyelenggaraan peralatan, bangunan dan kebersihan persekitaran.

h. Menjalankan pemeriksaan dokumentasi seperti pemeriksaan dan pengesahan sijil kesihatan untuk pemindahan ternakan dalam negara.

i. Menjalankan program audit persijilan veterinar.

j. Melaksanakan program penvaksinan haiwan dan pemantauan tahap kesihatan haiwan bagi menjamin perkembangan industri ternakan negara dan kesihatan awam veterinar.

k. Menyelaraskan penggunaan teknologi dan inovasi dalam pembangunan industri ternakan huluan dan hiliran.

l. Menyelaras, menolong kerja-kerja pemilihan dan pengagihan ternakan bantuan kerajaan kepada penternak dan golongan sasaran.

m. Menjalankan pemeriksaan veterinar produk berasaskan hasilan haiwan di loji-loji pemprosesan.

n. Mengelola dan menyelia PPIT, Rumah Sembelihan, Kawasan Tumpuan Sasaran (KTS) dan Pejabat Perkhidmatan Veterinar Daerah.

o. Menyelaras program pelalian terhadap penyakit dan kawalan penyakit ternakan dilaksanakan mengikut prosedur yang ditetapkan.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

a. Rakan sekerja.

b. Pihak pengurusan.

c. Pegawai dan kakitangan dalam organisasi yang sama.

Luaran

a. Orang awam, pedagang, penternak.

b. Kementerian/Agensi kerajaan yang lain.

c. Agensi antarabangsa.

d. Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO), Persatuan Perladangan.

6. PERSEKITARAN KERJA

a. Dalam dan luar pejabat.

7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/KEMAHIRAN)

a. Kelayakan masuk ke jawatan Penolong Pegawai Veterinar adalah berkelulusan Diploma Kesihatan Haiwan dan Sains Penternakan.

b. Memerlukan kemahiran komunikasi di dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris kerana perlu berinteraksi dengan penternak/orang awam.

c. Berkebolehan memberikan pendapat dan khidmat nasihat secara profesional, tepat dan informatif kepada pelanggan Jabatan.

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

a. Integriti.

b. Kerjasama.

c. Bertanggungjawab.

d. Berpengetahuan.

9. ANCAMAN/BAHAYA

a. Terdedah kepada jangkitan penyakit *zoonotik*.

b. Berkemungkinan diserang oleh penternak yang agresif dan berkepentingan.

c. Terdedah kepada kemalangan ditempat kerja.

d. Terdedah kepada bahan kimia dan ‘drug’.

LAMPIRAN E

SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN
(PEMBANTU PERTANIAN GRED G17)

(Nama dan Alamat Ketua Jabatan)
....
....

Fail Ruj.:
Tarikh:

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

Tuan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN BERIKUTAN PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU PERTANIAN DAN PINDAAN SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan supaya penjumudan skim perkhidmatan Pembantu Pertanian Gred G17, G22, G26 dilaksanakan berkuat kuasa pada **1 Julai 2013**. Sehubungan itu, tuan/puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 di (Nama Jabatan).

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti dinyatakan di **Lampiran E1**. Tuan/Puan dikehendaki memberi jawapan sama ada **menerima atau menolak tawaran** pertukaran pelantikan ini dengan mengisi Borang Opsyen di **Lampiran E2**. Jawapan tuan/puan hendaklah sampai ke pejabat ini sebelum atau pada ....(30 hari mulai tarikh surat tawaran dikeluarkan).

2.1 Sekiranya tuan/puan **menerima tawaran,** tuan/puan hendaklah:

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (a) dalam Borang Opsyen di Lampiran E2.** Tuan/Puan juga hendaklah memilih sama ada:

(a) terus ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang ditawarkan dengan gaji RM …........ atas Gred ..... mulai pada tarikh yang sama; atau

(b) ditukar lantik sehari selepas dinaikkan pangkat secara *time-based* berasaskan kecemerlangan dalam skim perkhidmatan asal. Tuan/Puan akan dikekalkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal yang dijumudkan sehingga memenuhi syarat yang ditetapkan;

2.2 Sekiranya tuan/puan **menolak tawaran,** tuan/puan hendaklah:

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (b) dalam Borang Opsyen di Lampiran E2.** Tuan/Puan akan dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal yang dijumudkan secara KUP.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

LAMPIRAN E1

SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI OPSYEN BAGI PEMBANTU PERTANIAN GRED G17

OPSYEN

1. Kerajaan telah memutuskan supaya penjumudan skim perkhidmatan Pembantu Pertanian Gred G17, G22, G26 dilaksanakan berkuat kuasa pada 1 Julai 2013. Dengan keputusan itu, tuan/puan diberi opsyen sama ada **menerima** tawaran untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 ataupun **menolak** tawaran pertukaran pelantikan. Jika tuan/puan **menolak tawaran pertukaran pelantikan ini**, tuan/puan akan **dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal yang dijumudkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP)**. Opsyen ini adalah **muktamad**.

2. Bagi tuan/puan yang menerima tawaran untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G27, tuan/puan boleh memilih sama ada:

   (a) terus ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang ditawarkan; atau

   (b) ditukar lantik setelah dinaikkan pangkat secara *time-based* berasaskan kecemerlangan dalam skim perkhidmatan asal. Tuan/Puan akan kekal di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal yang dijumudkan secara KUP sehingga sehari selepas kenaikan pangkat secara *time-based* tersebut.

TEMPOH MEMBUAT OPSYEN

3. Tempoh opsyen yang diberi kepada tuan/puan untuk membuat pilihan ialah **30 hari** mulai dari tarikh surat tawaran dikeluarkan. Jika tuan/puan tidak membuat pilihan atau tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan atau membuat pilihan dengan bersyarat atau gagal mengembalikan borang opsyen tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah dianggap menolak tawaran pertukaran pelantikan dan akan dikekalkan dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara KUP.

JAWATAN YANG DITAWARKAN

4. Tuan/Puan akan ditawarkan ke skim perkhidmatan **Penolong Pegawai Pertanian Gred G27.**

5. Tuan/Puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan yang diperuntukkan dalam skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik.

PEMAKAIAN SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BAHARU

GAJI PERMULAAN

6. (i) Tuan/Puan yang memilih untuk terus ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 akan ditawarkan:

(a) gaji minimum di gred jawatan baharu sekiranya gaji akhir di gred jawatan asal adalah sama atau lebih rendah daripada gaji minimum di gred jawatan baharu; atau

(b) gaji yang sama dengan gaji akhir di gred jawatan asal jika gaji akhir tuan/puan di gred jawatan asal lebih tinggi daripada gaji minimum di gred jawatan baharu; atau

(c) pada gaji permulaan kelayakan diploma bagi pegawai yang memiliki kelayakan diploma jika amaun gaji di gred jawatan asal adalah lebih rendah daripada gaji permulaan kelayakan diploma.

Pegawai yang gaji akhirnya tidak dapat ditampung oleh amaun gaji mengikut kaedah di atas, maka jadual gaji KUP hendaklah dipohon daripada jabatan ini (Bahagian Saraan).

(ii) Tuan/Puan yang memilih ditukar lantik atas Gred G27 setelah dinaikkan pangkat secara *time-based* berasaskan kecemerlangan dalam skim perkhidmatan asal, gaji tuan/puan akan diselaraskan di Gred G27 sehari selepas dinaikkan pangkat mengikut prinsip di perenggan 6 (i) di atas.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

7. Pergerakan gaji tahunan pegawai yang sepatutnya diterima pada tahun pertukaran pelantikan hendaklah diberi dahulu di gred jawatan asal sebelum diselaraskan ke gred jawatan baharu.

TARIKH PERGERAKAN GAJI

8. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tuan/puan adalah dikekalkan mengikut TPG jawatan asal.

9.	Tuan/Puan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan jika tuan/puan telah disahkan dalam perkhidmatan asal. Walau bagaimanapun untuk tujuan pencen, tuan/puan hendaklah disahkan dalam perkhidmatan baharu 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**
10.	Tuan/Puan yang belum disahkan dalam perkhidmatan asal, dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan dan boleh disahkan dalam perkhidmatan pada bila-bila masa sekiranya telah mencukupi tempoh sekurang-kurangnya satu (1) tahun termasuk mengambil kira tempoh percubaan jawatan asal tertakluk dengan syarat tuan/puan telah memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di jawatan asal adalah dikecualikan.	**TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG BELUM DISAHKAN**
11.	Kekananan tuan/puan di jawatan baharu akan dikira mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.	**KEKANANAN**
12.	Jika tuan/puan belum disahkan dalam perkhidmatan, tuan/puan layak diberi opsyen skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) sebelum diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan baharu.	**OPSYEN SKIM KWSP**
13.	Taraf berpencen yang diberi kepada tuan/puan sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan akan dikekalkan.	**TARAF BERPENCEN DIKEKALKAN**
14.	Tuan/Puan dibenarkan membawa baki cuti rehat tahunan dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan award wang tunai sebagai gantian cuti rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa.	**CUTI REHAT**
15.	Tuan/Puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.	**PENEMPATAN**
16.	Ketua Perkhidmatan tuan/puan ialah	**KETUA PERKHIDMATAN**
17.	Tuan/Puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa dalam perkhidmatan awam.	**KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**

18. Tuan/Puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, akuan berkanun, aku janji dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/puan telah memenuhi syarat tersebut semasa di jawatan asal.

SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN

19. Pertukaran pelantikan tuan/puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai **1 Julai 2013.** Bagi pegawai yang memilih untuk dinaikkan pangkat secara *time-based* berasaskan kecemerlangan dalam skim perkhidmatan asal, tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan yang ditawarkan adalah sehari selepas pegawai dinaikkan pangkat secara *time-based* tersebut.

TARIKH KUAT KUASA

20. Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal adalah terputus **kecuali** bagi tujuan faedah persaraan dan kemudahan-kemudahan lain yang diberi berdasarkan tempoh perkhidmatan seperti cuti rehat, cuti haji dan pinjaman.

HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN ASAL

LAMPIRAN E2

BORANG OPSYEN
(PEMBANTU PERTANIAN GRED G17)

Fail Rujukan :
Tarikh :

(Nama dan Alamat Ketua Jabatan)
....
....

Tuan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN BERIKUTAN PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU PERTANIAN DAN PINDAAN SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN

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

* (a) **Menerima** tawaran pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan **Penolong Pegawai Pertanian Gred G27** dan:

  * (i) ☐ terus ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang ditawarkan di (Nama Jabatan) di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pertanian dengan gaji RM…... atas Gred G27 dengan syarat yang dinyatakan di **Lampiran E1** surat tawaran tuan;

  ATAU

  (ii) ☐ ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang ditawarkan dengan syarat yang dinyatakan di **Lampiran E1** surat tawaran tuan setelah dinaikkan pangkat secara *time-based* berasaskan kecemerlangan dalam skim perkhidmatan asal. Dengan ini, saya bersetuju kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal yang dijumudkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP);

ATAU

(b) ☐ **Menolak** tawaran pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 dan dengan ini bersetuju kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara KUP.

2. Saya sesungguhnya faham kandungan surat tawaran ini dan implikasi ke atas pilihan yang saya buat.

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

Di hadapan :

....
SAKSI**

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

Tarikh :

Nota:

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

LAMPIRAN F

SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN
(PEMBANTU PERTANIAN GRED G22 DAN G26)

(Nama dan Alamat Ketua Jabatan)
....
....

Fail Ruj.:
Tarikh:

Nama : (Nama Pegawai)
Alamat : ....
....

Tuan/Puan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN BERIKUTAN PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU PERTANIAN DAN PINDAAN SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan supaya penjumudan skim perkhidmatan Pembantu Pertanian Gred G17, G22, G26 dilaksanakan berkuat kuasa pada **1 Julai 2013**. Sehubungan itu, tuan/puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 di (Nama Jabatan).

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti dinyatakan di **Lampiran F1**. Tuan/Puan dikehendaki memberi jawapan sama ada **menerima atau menolak tawaran** pertukaran pelantikan ini dengan mengisi Borang Opsyen di **Lampiran F2**. Jawapan tuan/puan hendaklah sampai ke pejabat ini sebelum atau pada ....(30 hari mulai tarikh surat tawaran dikeluarkan)**.**

2.1 Sekiranya tuan/puan **menerima tawaran,** tuan/puan hendaklah:

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (a) dalam Borang Opsyen di Lampiran F2**; **atau**

2.2 Sekiranya tuan/puan **menolak tawaran,** tuan/puan hendaklah:

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (b) dalam Borang Opsyen di Lampiran F2.** Tuan/Puan akan dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal yang dijumudkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP).

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

LAMPIRAN F1

SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI OPSYEN BAGI PEMBANTU PERTANIAN GRED G22 DAN G26

OPSYEN

1. Kerajaan telah memutuskan supaya penjumudan skim perkhidmatan Pembantu Pertanian Gred G17, G22, G26 dilaksanakan berkuat kuasa pada 1 Julai 2013. Dengan keputusan itu, tuan/puan diberi opsyen sama ada **menerima** tawaran untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 ataupun **menolak** tawaran pertukaran pelantikan. Jika tuan/puan **menolak tawaran pertukaran pelantikan ini**, tuan/puan akan **dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal yang dijumudkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP)**. Opsyen ini adalah **muktamad**.

TEMPOH MEMBUAT OPSYEN

2. Tempoh opsyen yang diberi kepada tuan/puan untuk membuat pilihan ialah **30 hari** mulai dari tarikh surat tawaran dikeluarkan. Jika tuan/puan tidak membuat pilihan atau tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan atau membuat pilihan dengan bersyarat atau gagal mengembalikan borang opsyen tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah dianggap menolak tawaran pertukaran pelantikan dan akan dikekalkan dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara KUP.

JAWATAN YANG DITAWARKAN

3. Tuan/Puan akan ditawarkan ke skim perkhidmatan **Penolong Pegawai Pertanian Gred G27.**

PEMAKAIAN SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BAHARU

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

GAJI PERMULAAN

5. Tuan/Puan akan ditawarkan:

   (a) gaji minimum di gred jawatan baharu sekiranya gaji akhir di gred jawatan asal adalah sama atau lebih rendah daripada gaji minimum di gred jawatan baharu; atau

   (b) gaji yang sama dengan gaji akhir di gred jawatan asal jika gaji akhir tuan/puan di gred jawatan asal lebih tinggi daripada gaji minimum di gred jawatan baharu; atau

(c) pada gaji permulaan kelayakan diploma bagi pegawai yang memiliki kelayakan diploma jika amaun gaji di gred jawatan asal adalah lebih rendah daripada gaji permulaan kelayakan diploma.

Pegawai yang gaji akhirnya tidak dapat ditampung oleh amaun gaji mengikut kaedah di atas, maka jadual gaji KUP hendaklah dipohon daripada jabatan ini (Bahagian Saraan).

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

6. Pergerakan gaji tahunan pegawai yang sepatutnya diterima pada tahun pertukaran pelantikan hendaklah diberi dahulu di gred jawatan asal sebelum diselaraskan ke gred jawatan baharu.

TARIKH PERGERAKAN GAJI

7. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tuan/puan adalah dikekalkan mengikut TPG jawatan asal.

TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG TELAH DISAHKAN

8. Tuan/Puan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan jika tuan/puan telah disahkan dalam perkhidmatan asal. Walau bagaimanapun untuk tujuan pencen, tuan/puan hendaklah disahkan dalam perkhidmatan baharu oleh Pihak Berkuasa Melantik pada bila-bila masa dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG BELUM DISAHKAN

9. Tuan/Puan yang belum disahkan dalam perkhidmatan asal, dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan dan boleh disahkan dalam perkhidmatan pada bila-bila masa sekiranya telah mencukupi tempoh sekurang-kurangnya satu (1) tahun termasuk mengambil kira tempoh percubaan jawatan asal tertakluk dengan syarat tuan/puan telah memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di jawatan asal adalah dikecualikan.

KEKANANAN

10. Kekananan tuan/puan di jawatan baharu akan dikira mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

OPSYEN SKIM KWSP

11. Jika tuan/puan belum disahkan dalam perkhidmatan, tuan/puan layak diberi opsyen skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) sebelum diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan baharu.

TARAF BERPENCEN DIKEKALKAN

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

13.	Tuan/Puan dibenarkan membawa baki cuti rehat tahunan dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan award wang tunai sebagai gantian cuti rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa.	**CUTI REHAT**
14.	Tuan/Puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.	**PENEMPATAN**
15.	Ketua Perkhidmatan tuan/puan ialah	**KETUA PERKHIDMATAN**
16.	Tuan/Puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa dalam perkhidmatan awam.	**KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**
17.	Tuan/Puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, akuan berkanun, aku janji dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/puan telah memenuhi syarat tersebut semasa di jawatan asal.	**SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
18.	Pertukaran pelantikan tuan/puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai **1 Julai 2013.**	**TARIKH KUAT KUASA**
19.	Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal adalah terputus **kecuali** bagi tujuan faedah persaraan dan kemudahan-kemudahan lain yang diberi berdasarkan tempoh perkhidmatan seperti cuti rehat, cuti haji dan pinjaman.	**HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN ASAL**

LAMPIRAN F2

BORANG OPSYEN
(PEMBANTU PERTANIAN GRED G22 DAN G26)

Fail Rujukan :
Tarikh :

(Nama dan Alamat Ketua Jabatan)
....
....

Tuan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN BERIKUTAN PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU PERTANIAN DAN PINDAAN SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN

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

☐ * (a) **Menerima** tawaran pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 di (Nama Jabatan) di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pertanian dengan gaji RM …................. atas Gred G27 dengan syarat yang dinyatakan di **Lampiran F1** surat tawaran tuan;

ATAU

☐ (b) **Menolak** tawaran pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 dan dengan ini bersetuju kekal di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal yang dijumudkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP).

2. Saya sesungguhnya faham kandungan surat tawaran ini dan implikasi ke atas pilihan yang saya buat.

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

Di hadapan :

....
SAKSI**

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

Tarikh :

Nota:

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

LAMPIRAN G

SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN
(PEMBANTU VETERINAR GRED G17)

(Nama dan Alamat Ketua Jabatan)
....
....

Fail Ruj.:
Tarikh:

Nama : (Nama Pegawai)
Alamat : ....
....

Tuan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN BERIKUTAN PINDAAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU VETERINAR DAN PENOLONG PEGAWAI VETERINAR MELALUI PEMBERIAN OPSYEN

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan supaya skim perkhidmatan Pembantu Veterinar Gred G17, G22, G26 dan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Veterinar Gred G27, G32, G36 dipinda berkuat kuasa pada **1 Julai 2013**. Sehubungan itu, tuan/puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan sebagai Penolong Pegawai Veterinar Gred G27 di (Nama Jabatan).

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti dinyatakan di **Lampiran G1**. Tuan/Puan dikehendaki memberi jawapan **sama ada menerima atau menolak tawaran** pertukaran pelantikan ini dengan mengisi Borang Opsyen di **Lampiran G2**. Jawapan tuan/puan hendaklah sampai ke pejabat ini sebelum atau pada ....(30 hari mulai tarikh surat tawaran dikeluarkan).

2.1 Sekiranya tuan/puan **menerima tawaran,** tuan/puan hendaklah:

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (a) dalam Borang Opsyen di Lampiran G2.** Tuan/Puan juga hendaklah memilih sama ada:

(a) terus ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang ditawarkan dengan gaji RM …........ atas Gred ..... mulai pada tarikh yang sama; atau

(b) ditukar lantik sehari selepas dinaikkan pangkat secara *time-based* berasaskan kecemerlangan dalam skim perkhidmatan asal. Tuan/Puan akan dikekalkan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal sehingga memenuhi syarat yang ditetapkan;

2.2 Sekiranya tuan/puan **menolak tawaran,** tuan/puan hendaklah:

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (b) dalam Borang Opsyen di Lampiran G2.** Tuan/Puan akan dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara KUP.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

LAMPIRAN G1

SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI OPSYEN BAGI PEMBANTU VETERINAR GRED G17

OPSYEN

1. Kerajaan telah memutuskan supaya skim perkhidmatan Pembantu Veterinar Gred G17, G22, G26 dan Penolong Pegawai Veterinar Gred G27, G32, G36 dipinda berkuat kuasa pada 1 Julai 2013. Dengan keputusan itu, tuan/puan diberi opsyen sama ada **menerima** tawaran untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan bersepadu Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Veterinar Gred G17, G22, G26, G27/28, G32, G36 ataupun **menolak** tawaran pertukaran pelantikan. Jika tuan/puan **menolak tawaran pertukaran pelantikan ini**, tuan/puan akan **dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP)**. Opsyen ini adalah **muktamad**.

2. Bagi tuan/puan yang menerima tawaran untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Veterinar Gred G27, tuan/puan boleh memilih sama ada:

   (a) terus ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang ditawarkan; atau

   (b) ditukar lantik setelah dinaikkan pangkat secara *time-based* berasaskan kecemerlangan dalam skim perkhidmatan asal. Tuan/Puan akan kekal di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara KUP sehingga sehari selepas kenaikan pangkat secara *time-based* tersebut.

TEMPOH MEMBUAT OPSYEN

3. Tempoh opsyen yang diberi kepada tuan/puan untuk membuat pilihan ialah **30 hari** mulai dari tarikh surat tawaran dikeluarkan. Jika tuan/puan tidak membuat pilihan atau tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan atau membuat pilihan dengan bersyarat atau gagal mengembalikan borang opsyen tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah dianggap menolak tawaran pertukaran pelantikan dan akan dikekalkan dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara KUP.

4. Tuan/Puan akan ditawarkan ke skim perkhidmatan **Penolong Pegawai Veterinar Gred G27.**

JAWATAN YANG DITAWARKAN

5. Tuan/Puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan yang diperuntukkan dalam skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik.

PEMAKAIAN SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BAHARU

6. Tuan/Puan akan ditawarkan:

GAJI PERMULAAN

(a) gaji minimum di gred jawatan baharu sekiranya gaji akhir di gred jawatan asal adalah sama atau lebih rendah daripada gaji minimum di gred jawatan baharu; atau

(b) gaji yang sama dengan gaji akhir di gred jawatan asal jika gaji akhir tuan/puan di gred jawatan asal lebih tinggi daripada gaji minimum di gred jawatan baharu; atau

(c) pada gaji permulaan kelayakan diploma bagi pegawai yang memiliki kelayakan diploma jika amaun gaji di gred jawatan asal adalah lebih rendah daripada gaji permulaan kelayakan diploma.

Pegawai yang gaji akhirnya tidak dapat ditampung oleh amaun gaji mengikut kaedah di atas, maka jadual gaji KUP hendaklah dipohon daripada jabatan ini (Bahagian Saraan).

7. Pergerakan gaji tahunan pegawai yang sepatutnya diterima pada tahun pertukaran pelantikan hendaklah diberi dahulu di gred jawatan asal sebelum diselaraskan ke gred jawatan baharu.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

8. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tuan/puan adalah dikekalkan mengikut TPG jawatan asal.

TARIKH PERGERAKAN GAJI

9. Tuan/Puan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan jika tuan/puan telah disahkan dalam perkhidmatan asal. Walau bagaimanapun untuk tujuan pencen, tuan/puan hendaklah disahkan dalam perkhidmatan baharu 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

10.	Tuan/Puan yang belum disahkan dalam perkhidmatan asal, dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan dan boleh disahkan dalam perkhidmatan pada bila-bila masa sekiranya telah mencukupi tempoh sekurang-kurangnya satu (1) tahun termasuk mengambil kira tempoh percubaan jawatan asal tertakluk dengan syarat tuan/puan telah memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di jawatan asal adalah dikecualikan.	**TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG BELUM DISAHKAN**
11.	Kekananan tuan/puan di jawatan asal dikira mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.	**KEKANANAN**
12.	Jika tuan/puan belum disahkan dalam perkhidmatan, tuan/puan layak diberi opsyen skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) sebelum diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan baharu.	**OPSYEN SKIM KWSP**
13.	Taraf berpencen yang diberi kepada tuan/puan sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan akan dikekalkan.	**TARAF BERPENCEN DIKEKALKAN**
14.	Tuan/Puan dibenarkan membawa baki cuti rehat tahunan dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan award wang tunai sebagai gantian cuti rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa.	**CUTI REHAT**
15.	Tuan/Puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.	**PENEMPATAN**
16.	Ketua Perkhidmatan tuan/puan ialah	**KETUA PERKHIDMATAN**
17.	Tuan/Puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa dalam perkhidmatan awam.	**KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**
18.	Tuan/Puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, akuan berkanun, aku janji dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/puan telah memenuhi syarat tersebut semasa di jawatan asal.	**SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
19.	Pertukaran pelantikan tuan/puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai **1 Julai 2013.** Bagi pegawai yang memilih untuk dinaikkan pangkat secara *time-based*	**TARIKH KUAT KUASA**

berasaskan kecemerlangan dalam skim perkhidmatan asal, tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan yang ditawarkan adalah sehari selepas pegawai dinaikkan pangkat secara *time-based* tersebut.

HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN ASAL

20. Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal adalah terputus **kecuali** bagi tujuan faedah persaraan dan kemudahan-kemudahan lain yang diberi berdasarkan tempoh perkhidmatan seperti cuti rehat, cuti haji dan pinjaman.

LAMPIRAN G2

BORANG OPSYEN
(PEMBANTU VETERINAR GRED G17)

Fail Rujukan :
Tarikh :

(Nama dan Alamat Ketua Jabatan)
....
....

Tuan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN BERIKUTAN PINDAAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU VETERINAR DAN PENOLONG PEGAWAI VETERINAR MELALUI PEMBERIAN OPSYEN

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

* (a) **Menerima** tawaran pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan **Penolong Pegawai Veterinar Gred G27** di (Nama Jabatan) dan:

  * (i) ☐ terus ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang ditawarkan di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pertanian dengan gaji RM ....….. atas Gred G27 dengan syarat yang dinyatakan di **Lampiran G1** surat tawaran tuan;

ATAU

  (ii) ☐ ditukar lantik ke skim perkhidmatan yang ditawarkan dengan syarat yang dinyatakan di **Lampiran G1** surat tawaran tuan setelah dinaikkan pangkat secara *time-based* berasaskan kecemerlangan dalam skim perkhidmatan asal. Dengan ini, saya bersetuju kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP);

ATAU

(b) ☐ **Menolak** tawaran pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Veterinar Gred G27 dan dengan ini bersetuju kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara KUP.

2. Saya sesungguhnya faham kandungan surat tawaran ini dan implikasi ke atas pilihan yang saya buat.

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

Di hadapan :

....
SAKSI**

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

Tarikh :

Nota:

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

LAMPIRAN H

SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN
(PEMBANTU VETERINAR GRED G22 DAN G26)

(Nama dan Alamat Ketua Jabatan)
....
....

Fail Ruj.:
Tarikh:

Nama : (Nama Pegawai)
Alamat : ....
....

Tuan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN BERIKUTAN PINDAAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU VETERINAR DAN PENOLONG PEGAWAI VETERINAR MELALUI PEMBERIAN OPSYEN

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan supaya skim perkhidmatan Pembantu Veterinar Gred G17, G22, G26 dan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Veterinar Gred G27, G32, G36 dipinda berkuat kuasa pada 1 Julai 2013. Sehubungan itu, tuan/puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan bersepadu sebagai Penolong Pegawai Veterinar Gred G27 di (Nama Jabatan) mulai tarikh yang sama.

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti dinyatakan di **Lampiran H1**. Tuan/Puan dikehendaki memberi jawapan sama ada **menerima atau menolak tawaran** pertukaran pelantikan ini dengan mengisi Borang Opsyen di **Lampiran H2**. Jawapan tuan/puan hendaklah sampai ke pejabat ini sebelum atau pada .... (30 hari mulai tarikh surat tawaran dikeluarkan).

2.1 Sekiranya tuan/puan **menerima tawaran,** tuan/puan hendaklah:

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (a) dalam Borang Opsyen di Lampiran H2**; **atau**

2.2 Sekiranya tuan/puan **menolak tawaran,** tuan/puan hendaklah:

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (b) dalam Borang Opsyen di Lampiran H2.** Tuan/Puan akan dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

LAMPIRAN H1

SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI OPSYEN BAGI PEMBANTU VETERINAR GRED G22 DAN G26

OPSYEN

1. Kerajaan telah memutuskan supaya skim perkhidmatan Pembantu Veterinar Gred G17, G22, G26 dan Penolong Pegawai Veterinar Gred G27, G32, G36 dipinda berkuat kuasa pada 1 Julai 2013. Dengan keputusan itu, tuan/puan diberi opsyen sama ada **menerima** tawaran untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan bersepadu **Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Veterinar Gred G17, G22, G26, G27/28, G32, G36** ataupun **menolak** tawaran pertukaran pelantikan. Jika tuan/puan **menolak tawaran pertukaran pelantikan ini**, tuan/puan akan **dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP)**. Opsyen ini adalah **muktamad**.

TEMPOH MEMBUAT OPSYEN

2. Tempoh opsyen yang diberi kepada tuan/puan untuk membuat pilihan ialah **30 hari** mulai dari tarikh surat tawaran dikeluarkan. Jika tuan/puan tidak membuat pilihan atau tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan atau membuat pilihan dengan bersyarat atau gagal mengembalikan borang opsyen tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah dianggap menolak tawaran pertukaran pelantikan dan akan dikekalkan dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara KUP.

JAWATAN YANG DITAWARKAN

3. Tuan/Puan akan ditawarkan ke skim perkhidmatan **Penolong Pegawai Veterinar Gred G27.**

PEMAKAIAN SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BAHARU

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

GAJI PERMULAAN

5. Tuan/Puan akan ditawarkan:

   (a) gaji minimum di gred jawatan baharu sekiranya gaji akhir di gred jawatan asal adalah sama atau lebih rendah daripada gaji minimum di gred jawatan baharu; atau

(b) gaji yang sama dengan gaji akhir di gred jawatan asal jika gaji akhir tuan/puan di gred jawatan asal lebih tinggi daripada gaji minimum di gred jawatan baharu; atau

(c) pada gaji permulaan kelayakan diploma bagi pegawai yang memiliki kelayakan diploma jika amaun gaji di gred jawatan asal adalah lebih rendah daripada gaji permulaan kelayakan diploma.

Pegawai yang gaji akhirnya tidak dapat ditampung oleh amaun gaji mengikut kaedah di atas, maka jadual gaji KUP hendaklah dipohon daripada jabatan ini (Bahagian Saraan).

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

6. Pergerakan gaji tahunan pegawai yang sepatutnya diterima pada tahun pertukaran pelantikan hendaklah diberi dahulu di gred jawatan asal sebelum diselaraskan ke gred jawatan baharu.

TARIKH PERGERAKAN GAJI

7. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tuan/puan adalah dikekalkan mengikut TPG jawatan asal.

TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG TELAH DISAHKAN

8. Tuan/Puan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan jika tuan/puan telah disahkan dalam perkhidmatan asal. Walau bagaimanapun untuk tujuan pencen, tuan/puan hendaklah disahkan dalam perkhidmatan baharu oleh Pihak Berkuasa Melantik pada bila-bila masa dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG BELUM DISAHKAN

9. Tuan/Puan yang belum disahkan dalam perkhidmatan asal, dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan dan boleh disahkan dalam perkhidmatan pada bila-bila masa sekiranya telah mencukupi tempoh sekurang-kurangnya satu (1) tahun termasuk mengambil kira tempoh percubaan jawatan asal tertakluk dengan syarat tuan/puan telah memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di jawatan asal adalah dikecualikan.

KEKANANAN

10. Kekananan tuan/puan di jawatan asal dikira mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.

11.	Jika tuan/puan belum disahkan dalam perkhidmatan, tuan/puan layak diberi opsyen skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) sebelum diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan baharu.	**OPSYEN SKIM KWSP**
12.	Taraf berpencen yang diberi kepada tuan/puan sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan akan dikekalkan.	**TARAF BERPENCEN DIKEKALKAN**
13.	Tuan/Puan dibenarkan membawa baki cuti rehat tahunan dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan award wang tunai sebagai gantian cuti rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa.	**CUTI REHAT**
14.	Tuan/Puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.	**PENEMPATAN**
15.	Ketua Perkhidmatan tuan/puan ialah	**KETUA PERKHIDMATAN**
16.	Tuan/Puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa dalam perkhidmatan awam.	**KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**
17.	Tuan/Puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, akuan berkanun, aku janji dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/puan telah memenuhi syarat tersebut semasa di jawatan asal.	**SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
18.	Pertukaran pelantikan tuan/puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai **1 Julai 2013.**	**TARIKH KUAT KUASA**
19.	Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal adalah terputus **kecuali** bagi tujuan faedah persaraan dan kemudahan-kemudahan lain yang diberi berdasarkan tempoh perkhidmatan seperti cuti rehat, cuti haji dan pinjaman.	**HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN ASAL**

LAMPIRAN H2

BORANG OPSYEN
(PEMBANTU VETERINAR GRED G22 DAN G26)

Fail Rujukan :
Tarikh :

(Nama dan Alamat Ketua Jabatan)
....
....

Tuan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN BERIKUTAN PINDAAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU VETERINAR DAN PENOLONG PEGAWAI VETERINAR MELALUI PEMBERIAN OPSYEN

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

☐ * (a) **Menerima** tawaran pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan bersepadu Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Veterinar Gred G27 di (Nama Jabatan) di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pertanian dengan gaji RM …......... atas Gred .... dengan syarat yang dinyatakan di **Lampiran H1** surat tawaran tuan;

ATAU

☐ (b) **Menolak tawaran** pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan **Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Veterinar** dan dengan ini bersetuju kekal di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang.

2. Saya sesungguhnya faham kandungan surat tawaran ini dan implikasi ke atas pilihan yang saya buat.

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

Di hadapan :

....
SAKSI**

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

Tarikh :

<u>Nota:</u>

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

LAMPIRAN J

SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN (PEMBANTU VETERINAR GRED G17, G22 DAN G26 YANG TIDAK MEMILIKI KELAYAKAN SIJIL VETERINAR ATAU DIPLOMA)

(Nama dan Alamat Ketua Jabatan)
....
....

Fail Ruj.:
Tarikh:

Nama : (Nama Pegawai)
Alamat : ....
....

Tuan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN BERIKUTAN PINDAAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU VETERINAR DAN PENOLONG PEGAWAI VETERINAR MELALUI PEMBERIAN OPSYEN

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan supaya skim perkhidmatan Pembantu Veterinar Gred G17, G22, G26 dan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Veterinar Gred G27, G32, G36 dipinda berkuat kuasa pada **1 Julai 2013**. Sehubungan itu, tuan/puan dengan ini ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan bersepadu Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Veterinar Gred .... di (Nama Jabatan) mulai tarikh yang sama.

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti dinyatakan di **Lampiran J1**. Tuan/Puan dikehendaki memberi jawapan sama ada **menerima atau menolak tawaran** pertukaran pelantikan ini dengan mengisi Borang Opsyen di **Lampiran J2**. Jawapan tuan/puan hendaklah sampai ke pejabat ini sebelum atau pada .... (30 hari mulai tarikh surat tawaran dikeluarkan).

2.1 Sekiranya tuan/puan **menerima tawaran,** tuan/puan hendaklah:

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (a) dalam Borang Opsyen di Lampiran J2**; **atau**

2.2 Sekiranya tuan/puan **menolak tawaran,** tuan/puan hendaklah:

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (b) dalam Borang Opsyen di Lampiran J2.** Tuan/Puan akan dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

....

(Tandatangan Ketua Jabatan)

LAMPIRAN J1

SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI OPSYEN BAGI PEMBANTU VETERINAR GRED G17, G22 DAN G26 YANG TIDAK MEMILIKI KELAYAKAN SIJIL VETERINAR ATAU DIPLOMA

OPSYEN

1. Kerajaan telah memutuskan supaya skim perkhidmatan Pembantu Veterinar Gred G17, G22, G26 dan Penolong Pegawai Veterinar Gred G27, G32, G36 dipinda berkuat kuasa pada 1 Julai 2013. Dengan keputusan itu, tuan/puan diberi opsyen sama ada **menerima** tawaran untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan bersepadu Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Veterinar Gred G17, G22, G26, G27/28, G32, G36 ataupun **menolak** tawaran pertukaran pelantikan. Jika tuan/puan **menolak tawaran pertukaran pelantikan ini**, tuan/puan akan **dikekalkan di dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP)**. Opsyen ini adalah **muktamad**.

TEMPOH MEMBUAT OPSYEN

2. Tempoh opsyen yang diberi kepada tuan/puan untuk membuat pilihan ialah **30 hari** mulai dari tarikh surat tawaran dikeluarkan. Jika tuan/puan tidak membuat pilihan atau tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan atau membuat pilihan dengan bersyarat atau gagal mengembalikan borang opsyen tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/puan adalah dianggap menolak tawaran pertukaran pelantikan dan akan dikekalkan dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara KUP.

JAWATAN YANG DITAWARKAN

3. Tuan/Puan akan ditawarkan ke skim perkhidmatan **Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Veterinar Gred ....**

PEMAKAIAN SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BAHARU

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

GAJI PERMULAAN

5. Tuan/Puan akan ditawarkan:

   (a) gaji minimum di gred jawatan baharu sekiranya gaji akhir di gred jawatan asal adalah sama atau lebih rendah daripada gaji minimum di gred jawatan baharu; atau

(b) gaji yang sama dengan gaji akhir di gred jawatan asal jika gaji akhir tuan/puan di gred jawatan asal lebih tinggi daripada gaji minimum di gred jawatan baharu.

Pegawai yang gaji akhirnya tidak dapat ditampung oleh amaun gaji mengikut kaedah di atas, maka jadual gaji KUP hendaklah dipohon daripada jabatan ini (Bahagian Saraan).

6. Pergerakan gaji tahunan pegawai yang sepatutnya diterima pada tahun pertukaran pelantikan hendaklah diberi dahulu di gred jawatan asal sebelum diselaraskan ke gred jawatan baharu. **PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**

7. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tuan/puan adalah dikekalkan mengikut TPG jawatan asal. **TARIKH PERGERAKAN GAJI**

8. Tuan/Puan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan jika tuan/puan telah disahkan dalam perkhidmatan asal. Walau bagaimanapun untuk tujuan pencen, tuan/puan hendaklah disahkan dalam perkhidmatan baharu 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 asal, dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan dan boleh disahkan dalam perkhidmatan pada bila-bila masa sekiranya telah mencukupi tempoh sekurang-kurangnya satu (1) tahun termasuk mengambil kira tempoh percubaan jawatan asal tertakluk dengan syarat tuan/puan telah memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di jawatan asal adalah dikecualikan. **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG BELUM DISAHKAN**

10. Kekananan tuan/puan di jawatan asal adalah dikekalkan. **KEKANANAN**

11. Jika tuan/puan belum disahkan dalam perkhidmatan, tuan/puan layak diberi opsyen skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) sebelum diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan di jawatan baharu. **OPSYEN SKIM KWSP**

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

13. Tuan/Puan dibenarkan membawa baki cuti rehat tahunan dan cuti rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan award wang tunai sebagai gantian cuti rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa.	**CUTI REHAT**
14. Tuan/Puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.	**PENEMPATAN**
15. Ketua Perkhidmatan tuan/puan ialah	**KETUA PERKHIDMATAN**
16. Tuan/Puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa dalam perkhidmatan awam.	**KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**
17. Tuan/Puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, akuan berkanun, aku janji dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/puan telah memenuhi syarat tersebut semasa di jawatan asal.	**SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
18. Pertukaran pelantikan tuan/puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai **1 Julai 2013.**	**TARIKH KUAT KUASA**
19. Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal adalah terputus **kecuali** bagi tujuan faedah persaraan dan kemudahan-kemudahan lain yang diberi berdasarkan tempoh perkhidmatan seperti cuti rehat, cuti haji dan pinjaman.	**HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN ASAL**

LAMPIRAN J2

BORANG OPSYEN
(PEMBANTU VETERINAR GRED G17, G22 DAN G26 YANG TIDAK MEMILIKI KELAYAKAN SIJIL VETERINAR ATAU DIPLOMA)

Fail Rujukan :
Tarikh :

(Nama dan Alamat Ketua Jabatan)
....
....

Tuan,

TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN BERIKUTAN PINDAAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU VETERINAR DAN PENOLONG PEGAWAI VETERINAR MELALUI PEMBERIAN OPSYEN

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

☐ * (a) **Menerima** tawaran pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan bersepadu **Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Veterinar Gred** .... di (Nama Jabatan) di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Pertanian dengan gaji RM …......... atas Gred .... dengan syarat yang dinyatakan di **Lampiran J1** surat tawaran tuan;

ATAU

☐ (b) **Menolak** tawaran pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Veterinar dan dengan ini bersetuju kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang.

2. Saya sesungguhnya faham kandungan surat tawaran ini dan implikasi ke atas pilihan yang saya buat.

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

Di hadapan :

....
SAKSI**

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

Tarikh :

<u>Nota:</u>

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

LAMPIRAN K

STATUS PELAKSANAAN OPSYEN TUKAR LANTIK
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 13 TAHUN 2013

PENJUMUDAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU PERTANIAN DAN PINDAAN SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN, PEMBANTU VETERINAR DAN PENOLONG PEGAWAI VETERINAR

Bil	Skim Perkhidmatan	Gred	Status Penerimaan Opsyen					
			Perjawatan	Pengisian	Bilangan Pegawai Ditawarkan Opsyen	Bilangan Opsyen Tidak Dapat Diserahkan	Bilangan Pegawai Menerima Opsyen	Bilangan Pegawai Menolak Opsyen
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Disediakan Oleh:

Tanda Tangan : ....
Nama Pegawai : ....
Jawatan : ....
Jabatan : ....

LAMPIRAN L

CONTOH 1: KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN PEMBANTU PERTANIAN GRED G17 YANG BELUM DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN KEPADA PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN GRED G27

Tarikh Kuat Kuasa	: 1 Julai 2013
Tarikh Pergerakan Gaji Asal	: 1 April
Gaji Minimum - Maksimum G27	: RM1,362.85 - RM4,429.65
Kenaikan Gaji Tahunan G27	: RM145

Tarikh	Gaji Sekarang Gred G17 (RM)	Gaji Baharu Gred G27 (RM)	Catatan
30.6.2013	1,421.94	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.
1.7.2013	1,421.94	1,421.94	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Penetapan gaji permulaan pertukaran pelantikan pada amaun gaji yang sama dengan gaji akhir di gred jawatan asal. TPG dikekalkan pada 1 April mengikut jawatan asal.
1.7.2013	-	1,566.94 [diberi 1 KGT di Gred G27 iaitu RM145]	Tarikh kuat kuasa pemberian pemindahan gaji dengan amaun bersamaan 1 KGT di gred jawatan baharu mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2013.
1.4.2014	-	1,711.94 [diberi 1 KGT di Gred G27 iaitu RM145]	TPG gred jawatan baharu. Diberi pergerakan gaji biasa mengikut keputusan PPSM.

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

KGT : Kenaikan Gaji Tahunan

CONTOH 2: KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN PEMBANTU PERTANIAN GRED G17 YANG TELAH DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN KEPADA PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN GRED G27

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Julai 2013

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober

Gaji Minimum - Maksimum G27 : RM1,362.85 - RM4,429.65

Kenaikan Gaji Tahunan G27 : RM145

Tarikh	Gaji Sekarang Gred G17 (RM)	Gaji Baharu Gred G27 (RM)	Catatan
30.6.2013	1,534.73	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.
1.7.2013	1,629.73	-	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Pergerakan Gaji Tahunan 2013 diawalkan dan diberi dahulu di gred jawatan asal pada tarikh pertukaran pelantikan. Diberi Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM.
1.7.2013	1,629.73	1,629.73	Tarikh kuat kuasa pelantikan. Penetapan gaji permulaan pertukaran pelantikan pada amaun gaji yang sama dengan gaji akhir di gred jawatan asal. TPG dikekalkan pada 1 Oktober mengikut jawatan asal.
1.7.2013	-	1,774.73 [diberi 1 KGT di Gred G27 iaitu RM145]	Tarikh kuat kuasa pemberian pemindahan gaji dengan amaun bersamaan 1 KGT di gred baharu mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2013.
1.10.2013	-	1,774.73	TPG gred jawatan asal. Tiada pergerakan gaji tahunan kerana telah diberi dahulu pada tarikh pertukaran pelantikan.
1.10.2014	-	1919.73 [diberi 1 KGT di Gred G27 iaitu RM145]	TPG gred jawatan baharu. Diberi pergerakan gaji biasa mengikut keputusan PPSM.

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

KGT : Kenaikan Gaji Tahunan

CONTOH 3: KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN PEMBANTU VETERINAR GRED G17 YANG MEMILIKI KELAYAKAN KEPADA PEMBANTU VETERINAR/ PENOLONG PEGAWAI VETERINAR GRED G27

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Julai 2013

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Julai

Gaji Minimum - Maksimum G27 : RM1,362.85 - RM4,429.65

Kenaikan Gaji Tahunan G27 : RM145

Tarikh	Gaji Sekarang Gred G17 (RM)	Gaji Baharu Gred G27 (RM)	Catatan
30.6.2013	1,929.53	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.
1.7.2013	2,024.53	-	TPG gred jawatan asal. Diberi Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM.
1.7.2013	2,024.53	2,024.53	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Penetapan gaji permulaan pertukaran pelantikan pada amaun gaji yang sama dengan gaji akhir di gred jawatan asal. TPG dikekalkan pada 1 Julai mengikut jawatan asal.
1.7.2013	-	2,169.53 [diberi 1 KGT di Gred G27 iaitu RM145]	Tarikh kuat kuasa pemberian pemindahan gaji dengan amaun bersamaan 1 KGT di gred baharu mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2013.
1.7.2014	-	2,314.53 [diberi 1 KGT di Gred G27 iaitu RM145]	TPG gred jawatan baharu. Diberi pergerakan gaji biasa mengikut keputusan PPSM.

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

KGT : Kenaikan Gaji Tahunan

CONTOH 4: KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN PEMBANTU VETERINAR GRED G22 YANG TIDAK MEMILIKI KELAYAKAN KEPADA PEMBANTU VETERINAR/ PENOLONG PEGAWAI VETERINAR GRED G22

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Julai 2013

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Julai

Gaji Minimum - Maksimum G22 : RM2,169.55 - RM4,007.14

Kenaikan Gaji Tahunan G22 : RM115

Tarikh	Gaji Sekarang Gred G22 (RM)	Gaji Baharu Gred G22 (RM)	Catatan
30.6.2013	2,197.15	-	Gaji pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan.
1.7.2013	2,312.15	-	TPG gred jawatan asal. Diberi Pergerakan Gaji Biasa mengikut keputusan PPSM.
1.7.2013	2,312.15	2,312.15	Tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. Penetapan gaji permulaan pertukaran pelantikan pada amaun gaji yang sama dengan gaji akhir di gred jawatan asal. TPG dikekalkan pada 1 Julai mengikut jawatan asal.
1.7.2013	-	2,427.15 [diberi 1 KGT di Gred G22 iaitu RM115]	Tarikh kuat kuasa pemberian pemindahan gaji dengan amaun bersamaan 1 KGT di gred baharu mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2013.
1.7.2014	-	2,542.15 [diberi 1 KGT di Gred G22 iaitu RM115]	TPG gred jawatan baharu. Diberi pergerakan gaji biasa mengikut keputusan PPSM.

Catatan:

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

KGT : Kenaikan Gaji Tahunan