

**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 29 TAHUN 2007**

---

**PERUBAHAN SKIM-SKIM PERKHIDMATAN KAUNSELOR DAN  
PENOLONG KAUNSELOR KEPADA SKIM PERKHIDMATAN  
PEGAWAI PSIKOLOGI DAN PENOLONG PEGAWAI PSIKOLOGI**

**TUJUAN**

1. Pekeliling perkhidmatan ini adalah bertujuan untuk melaksanakan keputusan kerajaan mengenai perubahan skim-skim perkhidmatan Kaunselor Gred S41, S44, S48, S52 dan Penolong Kaunselor Gred S27, S32, S38 yang telah diluluskan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002.

**LATAR BELAKANG**

2. Pembangunan modal insan kini menjadi agenda utama pelaksanaan Rancangan Malaysia Kesembilan (RMK-9) oleh kerajaan dalam melahirkan tenaga manusia yang mahir dan berpengetahuan dengan minda kelas pertama. Sehubungan itu, kerajaan telah mendapati keperluan aspek psikologi dan kaunseling di dalam pengurusan sumber manusia perkhidmatan awam untuk memperkasakan modal insan ke tahap optimum.

Mengambil kira bidang kaunseling adalah merupakan satu cabang psikologi, maka skim perkhidmatan Kaunselor sedia ada diperluaskan skop fungsi tugasnya untuk merangkumi bidang psikologi, psikologi klinikal dan kaunseling.

3. Berikutan dengan perluasan skop dan fungsi tugas serta peranan perkhidmatan psikologi dan kaunseling dalam memantapkan pengurusan modal insan di dalam perkhidmatan awam, kerajaan bersetuju supaya skim-skim perkhidmatan Kaunselor dan Penolong Kaunselor diubah sewajarnya dari segi nama skim perkhidmatan dan syarat lantikan.

#### **SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PSIKOLOGI DAN PENOLONG PEGAWAI PSIKOLOGI**

4. Perubahan yang telah dipersetujui oleh kerajaan ke atas skim perkhidmatan Kaunselor adalah seperti berikut:

- (a) nama skim perkhidmatan Kaunselor diubah kepada Pegawai Psikologi;
- (b) gred skim perkhidmatan Pegawai Psikologi ialah Gred S41, S44, S48, S52, S54;
- (c) memperuntuk Gred Utama/ Gred Khas;
- (d) syarat lantikan ke skim perkhidmatan Pegawai Psikologi ialah:
  - (i) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T3); atau

- (ii) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang sains tingkahlaku berserta Diploma Psikologi Kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T3); atau

- (iii) ijazah sarjana dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T7); atau

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

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T10);

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

- (e) perbekalan-perbekalan lain dalam skim perkhidmatan berkuat kuasa adalah **dikekalkan**.

## **Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi**

5. Perubahan yang telah dipersetujui oleh kerajaan bagi skim perkhidmatan Penolong Kaunselor adalah seperti berikut:

- (a) nama skim perkhidmatan Penolong Kaunselor diubah kepada Penolong Pegawai Psikologi;
- (b) gred skim perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi ialah Gred S27, S32, S38; dan
- (c) perbekalan-perbekalan lain dalam skim perkhidmatan berkuat kuasa adalah **dikekalkan**.

6. Skim-skim perkhidmatan Pegawai Psikologi dan Penolong Pegawai Psikologi adalah seperti di **Lampiran A dan A1** manakala format iklan jawatan adalah seperti di **Lampiran B dan B1**. Penghuraian kerja adalah seperti di **Lampiran C, C1, C2, C3, C4, C5, C6 dan C7** manakala Jadual Gaji Matriks adalah seperti di **Lampiran D, D1, D2, D3, D4, D5, D6 dan D7**.

7. Mulai tarikh kuat kuasa skim-skim perkhidmatan ini, semua lantikan sebagai Pegawai Psikologi dan Penolong Pegawai Psikologi hendaklah menggunakan skim-skim perkhidmatan Pegawai Psikologi Gred S41, S44, S48, S52, S54 dan Penolong Pegawai Psikologi Gred S27, S32, S38 dan syarat-syarat lantikan yang ditetapkan hendaklah dipatuhi.

## **PELAKSANAAN**

8. Semua Kaunselor Gred S41, S44, S48, S52 dan Penolong Kaunselor Gred S27, S32, S38 yang dilantik secara tetap termasuk mereka yang dalam tempoh percubaan serta

memilih opsyen Sistem Saraan Malaysia adalah layak diberi opsyen untuk ditukar lantik ke skim-skim perkhidmatan Pegawai Psikologi dan Penolong Pegawai Psikologi seperti berikut:

**(a) Skim Perkhidmatan Kaunselor**

- (i) Kaunselor Gred S41 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Psikologi Gred S41;
- (ii) Kaunselor Gred S44 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Psikologi Gred S44;
- (iii) Kaunselor Gred S48 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Psikologi Gred S48; dan
- (iv) Kaunselor Gred S52 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Psikologi Gred S52.

**(b) Skim Perkhidmatan Penolong Kaunselor**

- (i) Penolong Kaunselor Gred S27 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi Gred S27;
- (ii) Penolong Kaunselor Gred S32 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi Gred S32; dan
- (iii) Penolong Kaunselor Gred S38 akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi Gred S38.

9. Ketua Jabatan/ Perkhidmatan hendaklah menghubungi Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk mewujudkan jawatan Pegawai Psikologi dan Penolong Pegawai Psikologi secara tukar ganti dengan memansuhkan jawatan Kaunselor Gred S41, S44, S48, S52 dan Penolong Kaunselor Gred S27, S32, S38 mengikut keperluan dan kesesuaian.

### **PEMBERIAN OPSYEN**

10. Dengan pelaksanaan skim-skim perkhidmatan Pegawai Psikologi dan Penolong Pegawai Psikologi, Pihak Berkuasa Melantik melalui Ketua Jabatan/ Perkhidmatan akan menawarkan opsyen pertukaran pelantikan kepada Kaunselor dan Penolong Kaunselor bagi membolehkan pegawai membuat pilihan. Pegawai yang bersetuju menerima opsyen akan ditukar lantik ke skim-skim perkhidmatan Pegawai Psikologi dan Penolong Pegawai Psikologi ke gred-gred yang berkenaan seperti di perenggan 8.

11. Pegawai yang terlibat diberi tempoh **30 hari** mulai tarikh tawaran opsyen dikeluarkan untuk membuat pilihan sama ada menerima atau menolak tawaran ini. Pegawai yang tidak membuat pilihan atau membuat pilihan dengan bersyarat atau tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan atau gagal mengembalikan borang opsyen dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebab yang munasabah akan dianggap sebagai tidak memilih untuk ditukar lantik ke skim-skim perkhidmatan Pegawai Psikologi dan Penolong Pegawai Psikologi dan akan kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal secara Khas Untuk Penyandang (KUP). Pilihan yang dibuat adalah **muktamad**.

12. Tawaran opsyen ini juga hendaklah diberi kepada Kaunselor dan Penolong Kaunselor bertaraf tetap yang berada dalam keadaan berikut:

- (a) dipinjamkan atau ditukarkan sementara;

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

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

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

15. Tawaran opsyen ini tidak melibatkan pegawai yang dilantik secara sementara, peminjaman, kontrak, sambilan atau pekerja khidmat singkat.

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

- (a) **Kaunselor**
  - (i) Lampiran E - Surat Tawaran Opsyen Pertukaran Pelantikan;
  - (ii) Lampiran E1 - Syarat-syarat Pertukaran Pelantikan; dan
  - (iii) Lampiran E2 - Borang Opsyen.

(b) **Penolong Kaunselor**

- (i) Lampiran E3 - Surat Tawaran Opsyen Pertukaran Pelantikan;
- (ii) Lampiran E4 - Syarat-syarat Pertukaran Pelantikan; dan
- (iii) Lampiran E5 - Borang Opsyen.

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN**

17. Kaedah penetapan gaji permulaan bagi pertukaran pelantikan Kaunselor dan Penolong Kaunselor ke skim-skim perkhidmatan Pegawai Psikologi dan Penolong Pegawai Psikologi adalah ditetapkan seperti berikut:

- a) Kaunselor yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) gred jawatan baru;
- b) Kaunselor yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji di Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gaji boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya;
- c) Kaunselor yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan dan memiliki kelayakan **ijazah sarjana** dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf



dengannya, hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) di gred jawatan baru. Jika gaji yang ditawarkan itu belum mencapai matagaji permulaan P1T7 pada tarikh kuat kuasa pelantikan, gaji pegawai hendaklah diselaraskan ke gaji permulaan P1T7 supaya gaji yang diterima hendaklah tidak kurang daripada matagaji P1T7 di gred jawatan baru;

- d) Kaunselor yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan dan memiliki kelayakan **ijazah sarjana** dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya, hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika gaji yang ditawarkan belum mencapai matagaji permulaan P1T7 pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan, gaji pegawai hendaklah diselaraskan ke matagaji permulaan P1T7 supaya gaji yang diterima hendaklah tidak kurang daripada matagaji P1T7 di gred jawatan baru;
- e) Kaunselor yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan dan memiliki kelayakan **ijazah doktor falsafah** dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya, hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) di gred jawatan baru. Jika gaji yang ditawarkan belum mencapai matagaji permulaan P1T10 pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan, gaji pegawai hendaklah diselaraskan ke matagaji permulaan P1T10 supaya gaji yang

diterima hendaklah tidak kurang daripada matagaji P1T10 di gred jawatan baru;

- f) Kaunselor yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan dan memiliki kelayakan **ijazah doktor falsafah** dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya, hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika gaji yang ditawarkan belum mencapai matagaji permulaan P1T10 pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan gaji pegawai hendaklah diselaraskan ke matagaji permulaan P1T10 supaya gaji yang diterima hendaklah tidak kurang daripada matagaji P1T10 di gred jawatan baru;
- g) Penolong Kaunselor yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) gred jawatan baru; dan
- h) Penolong Kaunselor yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji di Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gaji boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

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

19. Secara terperinci, penetapan gaji permulaan bagi Kaunselor dan Penolong Kaunselor yang ditukar lantik ke skim-skim perkhidmatan Pegawai Psikologi dan Penolong Pegawai Psikologi bagi setiap gred adalah seperti berikut:

#### **Skim Perkhidmatan Kaunselor**

(a) **Kaunselor Gred S41**

- (i) Kaunselor Gred S41 yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di Peringkat 1 (P1) Pegawai Psikologi Gred S41;
- (ii) Kaunselor Gred S41 yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru Pegawai Psikologi Gred S41 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya;

**(b) Kaunselor Gred S44**

- (i) Kaunselor Gred S44 hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru Pegawai Psikologi Gred S44 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya;

**(c) Kaunselor Gred S48**

- (i) Kaunselor Gred S48 hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru Pegawai Psikologi Gred S48 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya; dan

**(d) Kaunselor Gred S52**

- (i) Kaunselor Gred S52 hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru Pegawai Psikologi Gred S52 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P)

berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

### **Skim Perkhidmatan Penolong Kaunselor**

#### **(a) Penolong Kaunselor Gred S27**

- (i) Penolong Kaunselor Gred S27 yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) Penolong Pegawai Psikologi Gred S27;
- (ii) Penolong Kaunselor Gred S27 yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru Penolong Pegawai Psikologi Gred S27 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya;

#### **(b) Penolong Kaunselor Gred S32**

- (i) Penolong Kaunselor Gred S32 hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru Penolong Pegawai Psikologi Gred S32 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada

satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya; dan

(c) **Penolong Kaunselor Gred S38**

- (i) Penolong Kaunselor Gred S38 hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru Penolong Pegawai Psikologi Gred S38 yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji mengikut Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gajinya boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

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

21. Contoh kaedah penetapan gaji permulaan pertukaran pelantikan adalah seperti di **Lampiran F, F1, F2, F3 dan F4.**

## **PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**

22. Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) di gred jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh pegawai dalam tahun pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan hendaklah diberi di gred jawatan baru.

## **TARIKH PERGERAKAN GAJI**

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

## **ELAUN DAN KEMUDAHAN**

24. Pelaksanaan skim-skim perkhidmatan Pegawai Psikologi dan Penolong Pegawai Psikologi ini tidak melibatkan perubahan kepada kaedah penetapan kelayakan elaun dan kemudahan yang sedia ada. Elaun dan kemudahan yang diperuntukkan adalah terus berkuat kuasa di bawah skim-skim perkhidmatan ini.

25. Pegawai yang sedang berkhidmat atau lantikan baru bagi skim perkhidmatan Pegawai Psikologi dan Penolong Pegawai Psikologi akan menerima elaun dan kemudahan mengikut pekeliling perkhidmatan/ surat pekeliling perkhidmatan/ surat edaran yang berkuat kuasa.

## **PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN**

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

## **HADIAH PERGERAKAN GAJI**

27. Pegawai Psikologi Gred S41 yang telah memperolehi kelayakan ijazah sarjana atau ijazah doktor falsafah dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling semasa dalam perkhidmatan adalah layak dipertimbangkan Hadiah Pergerakan Gaji (HPG) mengikut peruntukan dalam Pekeliling Perkhidmatan **Bilangan 2 Tahun 1995**.

## **KAEDAH PELAKSANAAN OPSYEN**

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

**(a) Pihak Berkuasa Melantik**

- (i) menawarkan opsyen pertukaran pelantikan kepada pegawai yang terlibat.

**(b) Ketua Jabatan/ Perkhidmatan**

- (i) menyampaikan surat tawaran opsyen pertukaran pelantikan ke skim-skim perkhidmatan Pegawai Psikologi Gred S41, S44, S48, S52, S54 dan Penolong Pegawai Psikologi Gred S27, S32, S38 kepada pegawai terlibat. Contoh surat tawaran opsyen, syarat-syarat pertukaran pelantikan dan borang opsyen adalah seperti di **Lampiran E, E1, E2, E3, E4 dan E5**;
- (ii) memberi penjelasan terperinci mengenai opsyen kepada pegawai yang terlibat dan implikasi keputusan yang dibuat;



- (iii) mengemaskini Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti pegawai yang terlibat; dan
- (iv) melaksanakan pekeliling perkhidmatan ini dalam tempoh **enam (6) bulan** dari tarikh ianya diedarkan dan melaporkan kepada Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam mengenai status pelaksanaan pekeliling perkhidmatan.

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

**TARIKH KUAT KUASA**

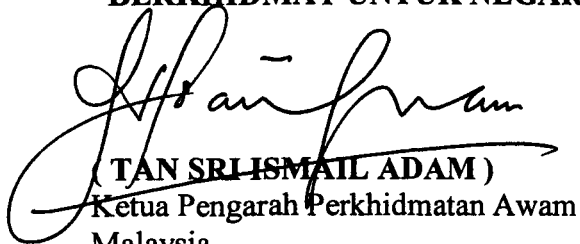
29. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2008**.

## **PEMAKAIAN**

30. Dengan berkuatkuasanya pekeliling perkhidmatan ini, maka skim-skim perkhidmatan Kaunselor Gred S41, S44, S48, S52 dan Penolong Kaunselor Gred S27, S32, S38 yang berkuat kuasa pada 1 November 2002 melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 hanya kekal untuk menampung pegawai yang tidak menerima opsyen di bawah urusan ini.

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

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



**( TAN SRI ISMAIL ADAM )**  
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Malaysia.

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA  
PUTRAJAYA**

**4** Disember 2007

Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan Awam  
Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan  
Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri  
Semua Pihak Berkuasa Berkanun  
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

**SKIM PERKHIDMATAN  
PEGAWAI PSIKOLOGI**

**KLASIFIKASI** : PERKHIDMATAN SOSIAL  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : PENGURUSAN DAN PROFESIONAL  
**TARIKH KUAT KUASA** : 1 JANUARI 2008

<b>Gred</b>	<b>Jadual Gaji Matriks</b>			
<b>Gred S41</b>	:	P1T1 RM1688.89	-	P1T27 RM4638.89
		P2T1 RM1783.51	-	P2T27 RM4917.16
		P3T1 RM1882.31	-	P3T27 RM5219.23
<b>Gred S44</b>	:	P1T1 RM2976.03	-	P1T14 RM4929.67
		P2T1 RM3294.69	-	P2T14 RM5411.22
<b>Gred S48</b>	:	P1T1 RM4348.05	-	P1T8 RM5770.17
		P2T1 RM4779.42	-	P2T8 RM6318.44
<b>Gred S52</b>	:	P1T1 RM4894.91	-	P1T8 RM6317.03
		P2T1 RM5359.67	-	P2T8 RM6898.69
<b>Gred S54</b>	:	P1T1 RM5159.29	-	P1T8 RM6714.97
		P2T1 RM5615.70	-	P2T8 RM7330.00

**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) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T3); atau

- (ii) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang sains tingkahlaku berserta Diploma Psikologi Kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T3); atau

- (iii) ijazah sarjana dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T7); atau

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

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T10);

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

**SYARAT KENAIKAN  
PANGKAT SECARA  
LANTIKAN**

- 2. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Pegawai Psikologi Gred S41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1(c) di atas; atau

- (ii) lulus Peperiksaan Khas; dan

- (b) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan.

**PENETAPAN GAJI  
PERMULAAN**

- 3. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred S41 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

**TEMPOH PERCUBAAN**

- 4. Pegawai Psikologi Gred S41 yang dilantik secara terus atau kenaikan pangkat secara lantikan adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.

**LATIHAN**

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

**KURSUS INDUKSI/  
PEPERIKSAAN**

- 6. Pegawai Psikologi Gred S41 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan yang berkenaan.

**PENGESAHAN DALAM  
PERKHIDMATAN**

- 7. Pegawai Psikologi Gred S41 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:

- (a) memenuhi tempoh percubaan;

- (b) hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan

- (c) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**PERGERAKAN GAJI  
TAHUNAN**

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

**PENILAIAN TAHAP  
KECEKAPAN**

9. Pegawai Psikologi hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED S44**

10. Pegawai Psikologi Gred S41 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Psikologi Gred S44 yang kosong apabila telah:

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

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED S48**

11. Pegawai Psikologi Gred S44 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Psikologi Gred S48 yang kosong apabila telah:

- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
- (c) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED S52**

12. Pegawai Psikologi Gred S48 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Psikologi Gred S52 yang kosong apabila telah:

- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
- (c) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
KE GRED S54**

13. Pegawai Psikologi Gred S52 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pegawai Psikologi Gred S54 yang kosong apabila telah:

- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
- (c) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT KE  
GRED YANG LEBIH TINGGI**

14. Pegawai Psikologi Gred S54 yang menunjukkan kebolehan yang terkemuka mutunya adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi yang kosong.

**Nota:** Skim perkhidmatan ini mengubah skim perkhidmatan terdahulu yang berkuat kuasa pada 1.11.2002 [Lampiran B kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002, JPA(S)71/3 Klt.2(3)].

**SKIM PERKHIDMATAN  
PENOLONG PEGAWAI PSIKOLOGI**

**KLASIFIKASI** : PERKHIDMATAN SOSIAL  
**KUMPULAN PERKHIDMATAN** : SOKONGAN  
**TARIKH KUAT KUASA** : 1 JANUARI 2008

<b>Gred</b>	<b>Jadual Gaji Matriks</b>					
<b>Gred S27</b>	:	P1T1	RM1204.55	-	P1T26	RM3027.10
		P2T1	RM1274.13	-	P2T26	RM3213.25
		P3T1	RM1346.73	-	P3T26	RM3405.26
<b>Gred S32</b>	:	P1T1	RM2413.04	-	P1T13	RM3592.76
		P2T1	RM2623.28	-	P2T13	RM3911.96
<b>Gred S38</b>	:	P1T1	RM3001.40	-	P1T11	RM4439.78
		P2T1	RM3211.64	-	P2T11	RM4911.67

**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 Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S27: P1T1); atau

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

(Gaji permulaan ialah pada Gred S27: P1T5);

(Keutamaan lantikan akan diberi kepada calon yang mempunyai pengalaman mengenai masalah-masalah kemasyarakatan dan mempunyai kemahiran bertutur dalam bahasa Cina, Tamil dan lain-lain bahasa yang ditetapkan dari semasa ke semasa oleh kerajaan).

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

**PENETAPAN GAJI  
PERMULAAN**

2. Gaji permulaan yang lebih tinggi atas P1 Gred S27 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berasaskan kepada pengalaman kerja berkaitan.

- TEMPOH PERCUBAAN**
3. Penolong Pegawai Psikologi Gred S27 yang dilantik adalah dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama 1 hingga 3 tahun.
- LATIHAN**
4. Penolong Pegawai Psikologi boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan yang berkenaan.
- KURSUS INDUKSI/ PEPERIKSAAN**
5. Penolong Pegawai Psikologi Gred S27 dalam percubaan adalah dikehendaki hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan yang berkenaan.
- PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**
6. Penolong Pegawai Psikologi Gred S27 yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:
- (a) memenuhi tempoh percubaan;
  - (b) hadir dengan jayanya kursus induksi dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; dan
  - (c) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.
- PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**
7. Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.
- PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN**
8. Penolong Pegawai Psikologi hendaklah melepasi penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan untuk kenaikan pangkat.
- KENAIKAN PANGKAT KE GRED S32**
9. Penolong Pegawai Psikologi Gred S27 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Psikologi Gred S32 yang kosong apabila telah:
- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
  - (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
  - (c) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
  - (d) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.
- KENAIKAN PANGKAT KE GRED S38**
10. Penolong Pegawai Psikologi Gred S32 adalah layak dipertimbang bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Psikologi Gred S38 yang kosong apabila telah:
- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
  - (b) melepasi semua penilaian tahap kecekapan yang ditetapkan; dan
  - (c) diperaku oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**KENAIKAN PANGKAT  
SECARA LANTIKAN  
KE PERKHIDMATAN  
PEGAWAI PSIKOLOGI**

11. Penolong Pegawai Psikologi yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Pegawai Psikologi Gred S41 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

**Nota:** Skim perkhidmatan ini mengubah skim perkhidmatan terdahulu yang berkuat kuasa pada 1.11.2002 [Lampiran B kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002, JPA(S)71/3 Klt.2(3)].



FORMAT IKLAN JAWATAN

1. (a) Jawatan : Pegawai Psikologi  
(b) Kementerian/ Jabatan : (Nyatakan nama agensi)  
(c) Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan dan Profesional  
(d) Klasifikasi Perkhidmatan : Perkhidmatan Sosial

2. Jadual Gaji

Jadual Gaji Matriks

Gred S41	:	P1T1 RM1688.89	-	P1T27 RM4638.89
		P2T1 RM1783.51	-	P2T27 RM4917.16
		P3T1 RM1882.31	-	P3T27 RM5219.23
Gred S44	:	P1T1 RM2976.03	-	P1T14 RM4929.67
		P2T1 RM3294.69	-	P2T14 RM5411.22
Gred S48	:	P1T1 RM4348.05	-	P1T8 RM5770.17
		P2T1 RM4779.42	-	P2T8 RM6318.44
Gred S52	:	P1T1 RM4894.91	-	P1T8 RM6317.03
		P2T1 RM5359.67	-	P2T8 RM6898.69
Gred S54	:	P1T1 RM5159.29	-	P1T8 RM6714.97
		P2T1 RM5615.70	-	P2T8 RM7330.00

3. Syarat Lantikan : Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) warganegara Malaysia;
- (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- (c) (i) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T3); atau

- (ii) ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang sains tingkahlaku berserta Diploma Psikologi Kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T3); atau

- (iii) ijazah sarjana dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T7); atau

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

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41:P1T10);

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

4. Kenaikan Pangkat Secara Lantikan

- : Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi adalah layak dipertimbang oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk kenaikan pangkat secara lantikan ke jawatan Pegawai Psikologi Gred S41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- : (a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 3(c) di atas; atau
- (ii) lulus Peperiksaan Khas; dan
- (b) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan.
5. Taraf Jawatan : (Nyatakan sama ada bertaraf tetap atau sementara)
6. Penaklukan Di Bawah Syarat-Syarat Skim Perkhidmatan : Pegawai yang memasuki perkhidmatan Pegawai Psikologi adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
7. Fungsi Bidang Tugas : (Untuk diisi oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan setiap kali pengiklanan dibuat)
8. Tarikh Tutup Permohonan : (Nyatakan tarikh tutup permohonan)

FORMAT IKLAN JAWATAN

1. (a) Jawatan : Penolong Pegawai Psikologi  
(b) Kementerian/ Jabatan : (Nyatakan nama agensi)  
(c) Kumpulan Perkhidmatan : Sokongan  
(d) Klasifikasi Perkhidmatan : Perkhidmatan Sosial

2. Jadual Gaji

Jadual Gaji Matriks

Gred S27	:	P1T1 RM1204.55	-	P1T26 RM3027.10
		P2T1 RM1274.13	-	P2T26 RM3213.25
		P3T1 RM1346.73	-	P3T26 RM3405.26
Gred S32	:	P1T1 RM2413.04	-	P1T13 RM3592.76
		P2T1 RM2623.28	-	P2T13 RM3911.96
Gred S38	:	P1T1 RM3001.40	-	P1T11 RM4439.78
		P2T1 RM3211.64	-	P2T11 RM4911.67

3. Syarat Lantikan : Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) warganegara Malaysia;
- (b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- (c) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S27: P1T1); atau

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

(Gaji permulaan ialah pada Gred S27:P1T5);

(Keutamaan lantikan akan diberi kepada calon yang mempunyai pengalaman mengenai masalah-masalah kemasyarakatan dan mempunyai kemahiran bertutur dalam bahasa Cina, Tamil dan lain-lain bahasa yang ditetapkan dari semasa ke semasa oleh kerajaan).

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

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

**PENGHURAIAN KERJA  
PEGAWAI PSIKOLOGI GRED S41**

**1. SKIM PERKHIDMATAN**

Pegawai Psikologi Gred S41.

**2. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai Kementerian/ Jabatan/ Badan Berkanun.

**3. RINGKASAN TUGAS**

Bertanggungjawab merancang, melaksana dan menyelaras aktiviti-aktiviti berkaitan bidang psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling kepada klien.

**4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

**4.1 Bidang Psikologi**

- a. Membantu melaksanakan program pembangunan modal insan berdasarkan pendekatan psikologi merangkumi aspek pembangunan, pencegahan, pemulihan dan intervensi;
- b. Membantu membina modul program pembangunan modal insan;
- c. Membantu melaksanakan aktiviti pemantauan, penyelidikan dan kajian pembangunan modal insan;
- d. Membantu memberi khidmat rundingan berkaitan perkhidmatan psikologi dan kaunseling;
- e. Membantu membangun, mentadbir dan menyediakan laporan ujian psikologi;
- f. Membantu memberi input psikologi untuk tujuan pembangunan, pencegahan dan pemulihan;
- g. Membantu mengurus pegawai berprestasi rendah dan bermasalah; dan
- h. Membantu memberi khidmat psikoterapi/ rawatan kepada klien.

#### 4.2 Bidang Psikologi Klinikal

- a. Memberi perkhidmatan penilaian psikologikal kepada kanak-kanak dan dewasa;
- b. Melaksanakan intervensi psikologikal atau psikoterapi dalam merawat kecelaruan mental dan masalah emosi bagi kanak-kanak dan dewasa;
- c. Melaksanakan *triage* semasa *intake interview* untuk mendapatkan pengetahuan asas mengenai pesakit dan membuat klasifikasi;
- d. Menjalankan aktiviti-aktiviti pemulihan bagi masalah fungsi adaptasi dan lain-lain fungsi kognitif;
- e. Mentadbir dan membuat skor bagi ujian psikologikal;
- f. Memastikan keperluan alat-alat pengujian psikologikal adalah mencukupi;
- g. Menyelaras dan menyimpan statistik kes-kes yang dikendalikan;
- h. Menyediakan laporan penilaian psikologikal kepada perujuk dan juga pihak-pihak yang memerlukan;
- i. Membantu melaksanakan penyelidikan dan kajian; dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas *networking* dan *liason*.

#### 4.3 Bidang Kaunseling

- a. Melaksanakan aktiviti kaunseling yang merangkumi aspek-aspek pertumbuhan dan perkembangan, intervensi, pencegahan dan pemulihan;
- b. Menjalankan khidmat kaunseling secara individu dan kelompok, kaunseling keluarga, kaunseling perkahwinan, tele-kaunseling, khidmat perundingan dan intervensi krisis;
- c. Menyediakan laporan berkaitan aktiviti perkhidmatan kaunseling;
- d. Menyediakan laporan pemantauan dan siasatan bagi tujuan rekod, pelaporan dan penambahbaikan kualiti perkhidmatan kaunseling sedia ada;
- e. Menyelenggara, menyimpan dan mengedar alat-alat ujian dan inventori psikologi;
- f. Menyediakan cadangan keperluan alat-alat ujian dan inventori psikologi yang sesuai; dan

- g. Melaksanakan aktiviti/ program latihan dalam urusan pentadbiran, interpretasi alat ujian dan inventori psikologi.

## **5. HUBUNGAN KERJA**

### **Dalaman**

- a. Rakan sekerja di unit/ bahagian/ cawangan/ daerah/ negeri; dan
- b. Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

### **Luaran**

- a. Orang Awam;
- b. Para Profesional;
- c. Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan;
- d. Persatuan dan Pertubuhan Bukan Kerajaan; dan
- e. Agensi-agensi antarabangsa.

## **6. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Dalam dan luar pejabat.

## **7. PERALATAN YANG DIGUNAKAN**

- a. Alat-alat ujian dan inventori psikologi.

## **8. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- a. Pegawai dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan

## **9. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)**

- a. Berpengetahuan mengenai psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling;
- b. Berkemahiran dalam menguruskan pelaksanaan program-program psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling;
- c. Berpengetahuan dalam menyediakan laporan keberkesanan pelaksanaan program;



- d. Pengetahuan mengendalikan ujian psikologi;
- e. Berkemahiran mengenalpasti masalah individu/ organisasi;
- f. Berkemahiran merancang dan mengenalpasti keperluan rawatan;
- g. Kemahiran komunikasi dan hubungan interpersonal;
- h. Berpengetahuan dalam teknik-teknik penyelidikan psikologi/ kaunseling; dan
- i. Berpengetahuan dalam mengaplikasikan hasil penyelidikan.

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

- a. Berpengetahuan sendiri;
- b. Berpengetahuan luas dan berfikiran terbuka;
- c. Berkeperibadian dan berkeyakinan yang tinggi; dan
- d. Pendengar yang baik, sabar, mesra, perihatin, peka, jujur dan ikhlas .

**11. ANCAMAN/ BAHAYA**

- a. Kecederaan fizikal/ emosi;
- b. Terdedah kepada penyakit berjangkit; dan
- c. Gangguan seksual.

**PENGHURAIAN KERJA  
PEGAWAI PSIKOLOGI GRED S44**

**1. SKIM PERKHIDMATAN**

Pegawai Psikologi Gred S44.

**2. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai Kementerian/ Jabatan/ Badan Berkanun.

**3. RINGKASAN TUGAS**

Bertanggungjawab merancang, melaksana dan menyelaraskan aktiviti-aktiviti berkaitan bidang psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling kepada klien.

**4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

**4.1 Bidang Psikologi**

- a. Melaksanakan program pembangunan modal insan berdasarkan pendekatan psikologi merangkumi aspek pembangunan, pencegahan, pemulihan dan intervensi;
- b. Membina modul program pembangunan modal insan;
- c. Melaksanakan aktiviti pemantauan, penyelidikan dan kajian pembangunan modal insan;
- d. Memberi khidmat rundingan berkaitan perkhidmatan psikologi dan kaunseling;
- e. Membangun, mentadbir dan menyediakan laporan ujian psikologi;
- f. Memberi input psikologi untuk tujuan pembangunan, pencegahan dan pemulihan;
- g. Mengurus pegawai berprestasi rendah dan bermasalah;
- h. Membantu merancang dasar dan polisi berkaitan perkhidmatan psikologi; dan
- i. Memberi khidmat psikoterapi/ rawatan kepada klien.

#### 4.2 Bidang Psikologi Klinikal

- a. Memberi dan menyelia perkhidmatan penilaian psikologikal kepada kanak-kanak dan dewasa;
- b. Memberi dan menyelia pelaksanaan intervensi psikologikal atau psikoterapi dalam merawat kecelaruan mental dan masalah emosi bagi kanak-kanak dan dewasa;
- c. Melaksanakan aktiviti susulan terhadap penilaian dan rawatan;
- d. Melaksanakan terapi khusus seperti *Cognitive Behavior Therapy* kepada individu atau kumpulan;
- e. Menyelia aktiviti-aktiviti pemulihan bagi masalah fungsi adaptasi dan lain-lain fungsi kognitif;
- f. Menyediakan dokumentasi, statistik dan laporan tahunan bagi setiap kes-kes yang dikendalikan;
- g. Memberi latihan dan pendidikan berterusan dalam bidang psikologi klinikal kepada pihak-pihak yang berkenaan;
- h. Melaksanakan tugas sebagai pengajar kepada Pegawai Perubatan Siswazah, jururawat dan Pelatih Sarjana Psikologi Klinikal;
- i. Melaksanakan aktiviti penyelidikan dan penilaian;
- j. Melaksanakan penyelidikan dan pengembangan bidang psikologi klinikal dan psikoterapi dan mendokumentasikan hasil kajian untuk tujuan pemantapan strategi pengendalian kes-kes tertentu;
- k. Melibatkan diri di dalam *intervention* terhadap masalah komuniti;
- l. Melakukan kerja-kerja *home-visiting* bagi kes-kes yang memerlukan *crisis intervention* serta terapi keluarga; dan
- m. Menyelia pelaksanaan tugas-tugas *networking* dan *liason*.

#### 4.3 Bidang Kaunseling

- a. Menyelia aktiviti kaunseling yang merangkumi aspek pertumbuhan dan perkembangan, pencegahan, intervensi dan pemulihan;
- b. Menyelia aktiviti khidmat kaunseling yang dilaksanakan secara individu dan berkelompok, kaunseling keluarga, kaunseling perkahwinan, tele-kaunseling, khidmatperunding dan intervensi krisis;
- c. Menyelia penyediaan laporan berkaitan aktiviti perkhidmatan kaunseling;

- d. Menyelia penyediaan laporan pemantauan dan siasatan bagi tujuan rekod, pelaporan dan penambahbaikan kualiti kaunseling sedia ada;
- e. Melaksanakan aktiviti/ program pencegahan, pemulihan dan perkembangan;
- f. Menyelia penyelenggaraan, penyimpanan dan pendedaran alat-alat ujian dan inventori psikologi;
- g. Menyelia cadangan keperluan alat-alat ujian dan inventori psikologi yang sesuai; dan
- h. Menyelia pelaksanaan aktiviti/ program latihan dalam urusan pentadbiran, interpretasi alat ujian dan inventori psikologi.

## **5. HUBUNGAN KERJA**

### **Dalaman**

- a. Rakan sekerja di unit/ bahagian/ cawangan/ daerah/ negeri; dan
- b. Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

### **Luaran**

- a. Orang Awam;
- b. Para Profesional;
- c. Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan;
- d. Persatuan dan Pertubuhan Bukan Kerajaan; dan
- e. Agensi-agensi antarabangsa.

## **6. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Dalam dan luar pejabat.

## **7. PERALATAN YANG DIGUNAKAN**

- a. Alat-alat ujian dan inventori psikologi.

## **8. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- a. Pegawai dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**9. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)**

- a. Berpengetahuan mengenai psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling;
- b. Berkemahiran dalam menguruskan pelaksanaan program-program psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling;
- c. Berpengetahuan dalam menyediakan laporan keberkesanan pelaksanaan program;
- d. Pengetahuan mengendalikan ujian psikologi;
- e. Berkemahiran mengenalpasti masalah individu/ organisasi;
- f. Berkemahiran merancang dan mengenalpasti keperluan rawatan;
- g. Kemahiran komunikasi dan hubungan interpersonal;
- h. Berpengetahuan dalam teknik-teknik penyelidikan psikologi/ kaunseling; dan
- i. Berpengetahuan dalam mengaplikasikan hasil penyelidikan.

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

- a. Berpengetahuan sendiri;
- b. Berpengetahuan luas dan berfikiran terbuka;
- c. Berkeperibadian dan berkeyakinan yang tinggi; dan
- d. Pendengar yang baik, sabar, mesra, perihatin, peka, jujur dan ikhlas .

**11. ANCAMAN/ BAHAYA**

- a. Kecederaan fizikal/ emosi;
- b. Terdedah kepada penyakit berjangkit; dan
- c. Gangguan seksual.

**PENGHURAIAN KERJA  
PEGAWAI PSIKOLOGI GRED S48**

**1. SKIM PERKHIDMATAN**

Pegawai Psikologi Gred S48.

**2. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai Kementerian/ Jabatan/ Badan Berkanun.

**3. RINGKASAN TUGAS**

Bertanggungjawab merancang, melaksana dan menyelaraskan aktiviti-aktiviti berkaitan bidang psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling kepada klien.

**4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

**4.1 Bidang Psikologi**

- a. Menyelia program pembangunan modal insan berdasarkan pendekatan psikologi merangkumi aspek pembangunan, pencegahan, pemulihan dan intervensi;
- b. Membina dan menyelia modul program pembangunan modal insan;
- c. Menyelia aktiviti pemantauan, penyelidikan dan kajian pembangunan modal insan;
- d. Menyelia pemberian khidmat rundingan berkaitan perkhidmatan psikologi dan kaunseling;
- e. Menyelia pembangunan, pentadbiran dan penyediaan laporan ujian psikologi;
- f. Menyelaraskan input psikologi untuk tujuan pembangunan, pencegahan dan pemulihan;
- g. Menyelia urusan pegawai berprestasi rendah dan bermasalah;
- h. Merancang dasar dan polisi berkaitan perkhidmatan psikologi; dan
- i. Memberi khidmat psikoterapi/ rawatan kepada klien.

## 4.2 Bidang Psikologi Klinikal

- a. Memberi dan menyelaras perkhidmatan penilaian psikologikal kepada kanak-kanak dan dewasa;
- b. Memberi dan menyelaras pelaksanaan intervensi psikologikal atau psikoterapi dalam merawat kecelaruan mental dan masalah emosi bagi kanak-kanak dan dewasa;
- c. Memberikan *expert testimony* dalam kes-kes forensik;
- d. Menyelaras aktiviti-aktiviti pemulihan bagi masalah fungsi adaptasi dan lain-lain fungsi kognitif;
- e. Menyelia dan menyelaras pelaksanaan program-program berkaitan pencegahan, perawatan dan pemulihan psikososial secara pelbagai disiplin;
- f. Melaksanakan tugas sebagai pakar perunding bagi penyediaan modul latihan dalam bidang kesihatan mental;
- g. Memantau perkhidmatan yang diberikan oleh pelatih-pelatih psikologi klinikal yang membuat penempatan klinikal;
- h. Menyelia para pelatih Sarjana Psikologi Klinikal yang menjalankan penempatan klinikal;
- i. Memastikan penyelidikan *quality assurance* (QA) dalam bidang psikologi klinikal dijalankan di peringkat hospital dan klinik kesihatan;
- j. Menyelia aktiviti penyelidikan untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan psikologi klinikal;
- k. Menjadi pakar rujuk bagi kes-kes *medico legal* jika dipanggil oleh pihak mahkamah bagi kes-kes yang pernah diberikan perkhidmatan kaunseling;
- l. Bertindak sebagai penyelaras bagi aktiviti *relief work* bagi ahli psikologi klinikal yang memberikan perkhidmatan dan terapi pengurusan trauma;
- m. Menjadi ahli jawatankuasa *Task Force* Pegawai Psikologi Klinikal; dan
- n. Memberi nasihat teknikal kepada Persatuan Psikologi Malaysia (PSIMA) dalam strategi dan psikoterapi untuk kes-kes klinikal.

#### 4.3 Bidang Kaunseling

- a. Merancang, menyelaraskan dan mengetuai aspek pentadbiran di Unit Kaunseling, Bahagian Khidmat Pengurusan;
- b. Merancang dan menyelaraskan polisi perkhidmatan diberi yang merangkumi aspek pertumbuhan dan perkembangan, pencegahan, intervensi dan pemulihan;
- c. Menyelia khidmat rundingan/ konsultasi berkaitan perkhidmatan kaunseling kepada pihak-pihak yang memerlukan;
- d. Menyelaraskan penyediaan laporan berkaitan aktiviti perkhidmatan kaunseling;
- e. Menyelaraskan penyediaan laporan pemantauan dan siasatan bagi tujuan rekod, pelaporan dan penambahbaikan kualiti perkhidmatan kaunseling sedia ada;
- f. Menyelia aktiviti/ program pencegahan, pemulihan dan perkembangan;
- g. Menyelaraskan penyelenggaraan, penyimpanan dan pengedaran alat-alat ujian dan inventori psikologi;
- h. Menyelaraskan penyediaan cadangan keperluan alat-alat ujian dan inventori psikologi yang sesuai;
- i. Menyelaraskan aktiviti/ program latihan dalam urusan pentadbiran, interpretasi alat ujian dan inventori psikologi;
- j. Menyelia program kerja, memberi bimbingan dan dorongan kepada pegawai serta memastikan kelancaran pelaksanaan kerja; dan
- l. Menyediakan modul yang bersesuaian dalam melaksanakan perkhidmatan kaunseling.

#### 5. HUBUNGAN KERJA

##### **Dalaman**

- a. Rakan sekerja di unit/ bahagian/ cawangan/ daerah/ negeri; dan
- b. Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

##### **Luaran**

- a. Orang Awam;



- b. Para Profesional;
- c. Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan;
- d. Persatuan dan Pertubuhan Bukan Kerajaan; dan
- e. Agensi-agensi antarabangsa.

**6. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Dalam dan luar pejabat.

**7. PERALATAN YANG DIGUNAKAN**

- a. Alat-alat ujian dan inventori psikologi.

**8. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- a. Pegawai dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**9. KEMAHIRAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)**

- a. Berpengetahuan mengenai psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling;
- b. Berkemahiran dalam menguruskan pelaksanaan program-program psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling;
- c. Berpengetahuan dalam menyediakan laporan keberkesanan pelaksanaan program;
- d. Pengetahuan mengendalikan ujian psikologi;
- e. Berkemahiran mengenalpasti masalah individu/ organisasi;
- f. Berkemahiran merancang dan mengenalpasti keperluan rawatan;
- g. Kemahiran komunikasi dan hubungan interpersonal;
- h. Berpengetahuan dalam teknik-teknik penyelidikan psikologi/ kaunseling; dan
- i. Berpengetahuan dalam mengaplikasikan hasil penyelidikan.

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

- a. Berpengetahuan sendiri;
- b. Berpengetahuan luas dan berfikiran terbuka;
- c. Berkeperibadian dan berkeyakinan yang tinggi; dan
- d. Pendengar yang baik, sabar, mesra, perihatin, peka, jujur dan ikhlas .

**11. ANCAMAN/ BAHAYA**

- a. Kecederaan fizikal/ emosi;
- b. Terdedah kepada penyakit berjangkit; dan
- c. Gangguan seksual.

**PENGHURAIAN KERJA  
PEGAWAI PSIKOLOGI GRED S52**

**1. SKIM PERKHIDMATAN**

Pegawai Psikologi Gred S52.

**2. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai Kementerian/ Jabatan/ Badan Berkanun.

**3. RINGKASAN TUGAS**

Bertanggungjawab merancang, melaksana dan menyelaras aktiviti-aktiviti berkaitan bidang psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling kepada klien.

**4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

**4.1 Bidang Psikologi**

- a. Menyelaras dan memantau program pembangunan modal insan berdasarkan pendekatan psikologi merangkumi aspek pembangunan, pencegahan, pemulihan dan intervensi;
- b. Menyelaras dan memantau modul program pembangunan modal insan;
- c. Menyelaras dan memantau aktiviti pemantauan, penyelidikan dan kajian pembangunan modal insan;
- d. Menyelaras pemberian khidmat rundingan berkaitan perkhidmatan psikologi dan kaunseling;
- e. Menyelaras dan memantau pembangunan, pentadbiran dan penyediaan laporan ujian psikologi;
- f. Memantau input psikologi untuk tujuan pembangunan, pencegahan dan pemulihan;
- g. Menyelaras urusan pegawai berprestasi rendah dan bermasalah; dan
- h. Merancang dasar dan polisi berkaitan perkhidmatan psikologi.

#### 4.2 Bidang Psikologi Klinikal

- a. Menyelesaikan kes-kes psikologi rumit yang dirujuk oleh Pegawai Psikologi Klinikal;
- b. Melaksanakan tugas sebagai perunding dan pakar rujuk untuk kes-kes yang memerlukan strategi perawatan khusus;
- c. Memantau pelaksanaan serta merancang dasar perkhidmatan Pegawai Psikologi Klinikal;
- d. Melaksanakan aktiviti penyeliaan bagi Pegawai Psikologi Klinikal yang baru dilantik;
- e. Memantau aspek piawaian perkhidmatan Pegawai Psikologi Klinikal;
- f. Memantau pelaksanaan program-program berkaitan pencegahan, perawatan dan pemulihan psikososial secara pelbagai disiplin;
- g. Mengurus belanjawan dan kewangan perkhidmatan Pegawai Psikologi Klinikal;
- h. Memantau dan merancang program-program latihan dan pendidikan bagi Pegawai Psikologi Klinikal;
- i. Melakukan kajian dan penilaian berkenaan isu-isu psikososial dan juga keberkesanan perkhidmatan Psikologi klinikal;
- j. Melakukan penyelidikan dan meneroka bidang-bidang baru psikologi klinikal;
- k. Memastikan bahawa kualiti penjagaan kesihatan secara *interdisciplinary* sentiasa diamalkan dengan melakukan koordinasi bersama mengenai kesan rawatan bagi pesakit individu dan juga berkumpulan;
- l. Melakukan tugas-tugas *laison* di peringkat kebangsaan dan antarabangsa bagi tujuan peningkatan dan perkembangan kerjaya Pegawai Psikologi Klinikal;

#### 4.3 Bidang Kaunseling

- a. Memantau dan menyelia program latihan kaunseling yang dijalankan oleh Kaunselor Gred S48, S44, S41 di peringkat Agensi di bawah seliaan;
- b. Memantau dan menyelia perkhidmatan kaunseling yang dijalankan kepada personel yang bermasalah yang dirujuk dan juga bagi mereka yang datang secara sukarela;

- c. Memantau penyediaan laporan berkaitan aktiviti perkhidmatan kaunseling;
- d. Merancang dan memantau program-program latihan yang relevan untuk personel agensi;
- e. Merancang dan menjalankan penyelidikan mengenai keberkesanan perkhidmatan kaunseling yang dijalankan;
- f. Menyelaras laporan pemantauan dan siasatan bagi tujuan rekod, pelaporan dan penambahbaikan kualiti perkhidmatan psikologi/kaunseling sedia ada;
- g. Menyelaras aktiviti/ program pencegahan, pemulihan dan perkembangan;
- h. Menyelaras penyelenggaraan, penyimpanan dan pendedaran alat-alat ujian dan inventori psikologi;
- i. Menyelaras cadangan keperluan alat-alat ujian dan inventori psikologi yang sesuai;
- j. Memantau aktiviti/ program latihan dalam urusan pentadbiran, interpretasi alat ujian dan inventori psikologi;
- k. Menyelaras program kerja, memberi bimbingan dan dorongan kepada pegawai serta memastikan kelancaran pelaksanaan kerja; dan
- l. Menyelaras dan memantau pembangunan modul yang bersesuaian dalam melaksanakan perkhidmatan psikologi/kaunseling.

## **5. HUBUNGAN KERJA**

### **Dalaman**

- a. Rakan sekerja di unit/ bahagian/ cawangan/ daerah/ negeri; dan
- b. Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

### **Luaran**

- a. Orang Awam;
- b. Para Profesional;
- c. Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan;
- d. Persatuan dan Pertubuhan Bukan Kerajaan; dan
- e. Agensi-agensi antarabangsa.

**6. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Dalam dan luar pejabat.

**7. PERALATAN YANG DIGUNAKAN**

- a. Alat-alat ujian dan inventori psikologi.

**8. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- a. Pegawai dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

**9. KEMAHIRAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)**

- a. Berpengetahuan mengenai psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling;
- b. Berkemahiran dalam menguruskan pelaksanaan program-program psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling;
- c. Berpengetahuan dalam menyediakan laporan keberkesanan pelaksanaan program;
- d. Pengetahuan mengendalikan ujian psikologi;
- e. Berkemahiran mengenalpasti masalah individu/ organisasi;
- f. Berkemahiran merancang dan mengenalpasti keperluan rawatan;
- g. Kemahiran komunikasi dan hubungan interpersonal;
- h. Berpengetahuan dalam teknik-teknik penyelidikan psikologi/ kaunseling; dan
- i. Berpengetahuan dalam mengaplikasikan hasil penyelidikan.

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

- a. Berpengetahuan sendiri;
- b. Berpengetahuan luas dan berfikiran terbuka;
- c. Berkeperibadian dan berkeyakinan yang tinggi; dan
- d. Pendengar yang baik, sabar, mesra, perihatin, peka, jujur dan ikhlas .

## **11. ANCAMAN/ BAHAYA**

- a. Kecelakaan fizikal/ emosi;
- b. Terdedah kepada penyakit berjangkit; dan
- c. Gangguan seksual.

**PENGHURAIAN KERJA  
PEGAWAI PSIKOLOGI GRED S54**

**1. SKIM PERKHIDMATAN**

Pegawai Psikologi Gred S54.

**2. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai Kementerian/ Jabatan/ Badan Berkanun.

**3. RINGKASAN TUGAS**

Bertanggungjawab merancang, melaksana dan menyelaras aktiviti-aktiviti berkaitan bidang psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling kepada klien.

**4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

**4.1 Bidang Psikologi**

- a. Memimpin dan merangka program pembangunan modal insan berdasarkan pendekatan psikologi merangkumi aspek pembangunan, pencegahan, pemulihan dan intervensi;
- b. Merancang dan merangka modul program pembangunan modal insan;
- c. Memimpin dan merangka aktiviti pemantauan, penyelidikan dan kajian pembangunan modal insan;
- d. Mengawal pemberian khidmat rundingan berkaitan perkhidmatan psikologi dan kaunseling;
- e. Mengawal pembangunan, pentadbiran dan penyediaan laporan ujian psikologi;
- f. Menganalisis input psikologi untuk tujuan pembangunan, pencegahan dan pemulihan;
- g. Memantau dan menganalisis urusan pegawai berprestasi rendah dan bermasalah;
- h. Merangka dasar dan polisi berkaitan perkhidmatan psikologi; dan
- i. Memantau dan menganalisis pemberian khidmat psikoterapi/ rawatan kepada klien.



#### 4.3 Bidang Psikologi Klinikal

- a. Melaksanakan tugas sebagai pakar rujuk untuk kes-kes yang memerlukan strategi perawatan khusus;
- b. Menyelaraskan pelaksanaan dan merancang dasar perkhidmatan Pegawai Psikologi Klinikal;
- c. Merancang dasar dan polisi dalam pemilihan dan penempatan Pegawai Psikologi Klinikal;
- d. Mengurus belanjawan dan kewangan perkhidmatan Pegawai Psikologi Klinikal peringkat organisasi;
- e. Memantau dan memastikan perkhidmatan Pegawai Psikologi Klinikal mencapai standard piawaian profesionalisme;
- f. Memantau aspek kompetensi Pegawai Psikologi Klinikal;
- g. Mengetuai aktiviti penyelidikan dan perkembangan Psikologi Klinikal;
- h. Melaksanakan tugas-tugas *laison* di semua peringkat secara *interdisciplinary*;

#### 4.3 Bidang Kaunseling

- a. Merancang aktiviti/ program psikologi/bimbingan/ kaunseling kepada klien;
- b. Memantau khidmat rundingan/ konsultasi berkaitan perkhidmatan psikologi/ kaunseling kepada pihak-pihak yang memerlukan;
- c. Menganalisis laporan berkaitan aktiviti perkhidmatan kaunseling;
- d. Memantau laporan pemantauan dan siasatan bagi tujuan rekod, pelaporan dan penambahbaikan kualiti perkhidmatan psikologi/ kaunseling sedia ada;
- e. Merancang aktiviti/ program pencegahan, pemulihan dan perkembangan;
- f. Memantau penyelenggaraan, penyimpanan dan pengedaran alat-alat ujian dan inventori psikologi;
- g. Memantau cadangan keperluan alat-alat ujian dan inventori psikologi yang sesuai;
- h. Merancang aktiviti/ program latihan dalam urusan pentadbiran, interpretasi alat ujian dan inventori psikologi;

- i. Memantau program kerja, memberi bimbingan dan dorongan kepada pegawai serta memastikan kelancaran pelaksanaan kerja; dan
- j. Merancang modul yang bersesuaian dalam melaksanakan perkhidmatan psikologi/ kaunseling.

## **5. HUBUNGAN KERJA**

### **Dalaman**

- a. Rakan sekerja di unit/ bahagian/ cawangan/ daerah/ negeri; dan
- b. Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

### **Luaran**

- a. Orang Awam;
- b. Para Profesional;
- c. Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan;
- d. Persatuan dan Pertubuhan Bukan Kerajaan; dan
- e. Agensi-agensi antarabangsa.

## **6. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Dalam dan luar pejabat.

## **7. PERALATAN YANG DIGUNAKAN**

- a. Alat-alat ujian dan inventori psikologi.

## **8. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- a. Pegawai dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

## **9. KEMAHIRAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)**

- a. Berpengetahuan mengenai psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling;
- b. Berkemahiran dalam menguruskan pelaksanaan program-program psikologi/ psikologi klinikal/ kaunseling;

- c. Berpengetahuan dalam menyediakan laporan keberkesanan pelaksanaan program;
- d. Pengetahuan mengendalikan ujian psikologi;
- e. Berkemahiran mengenalpasti masalah individu/ organisasi;
- f. Berkemahiran merancang dan mengenalpasti keperluan rawatan;
- g. Kemahiran komunikasi dan hubungan interpersonal;
- h. Berpengetahuan dalam teknik-teknik penyelidikan psikologi/ kaunseling; dan
- i. Berpengetahuan dalam mengaplikasikan hasil penyelidikan.

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

- a. Berpengetahuan sendiri;
- b. Berpengetahuan luas dan berfikiran terbuka;
- c. Berkeperibadian dan berkeyakinan yang tinggi; dan
- d. Pendengar yang baik, sabar, mesra, perihatin, peka, jujur dan ikhlas .

**11. ANCAMAN/ BAHAYA**

- a. Kecederaan fizikal/ emosi;
- b. Terdedah kepada penyakit berjangkit; dan
- c. Gangguan seksual.

**PENGHURAIAN KERJA  
PENOLONG PEGAWAI PSIKOLOGI GRED S27**

**1. SKIM PERKHIDMATAN**

Penolong Pegawai Psikologi Gred S27.

**2. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai Kementerian/ Jabatan/ Badan Berkanun.

**3. RINGKASAN TUGAS**

Bertanggungjawab membantu pelaksanaan program-program psikologi/ kaunseling kepada klien.

**4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

- a. Membantu dalam menyediakan khidmat rundingan dan konsultasi;
- b. Membantu melaksanakan program pembangunan, pencegahan dan pemulihan klien;
- c. Membantu kaunselor menyediakan program bagi mempertingkatkan kompetensi dan profesionalisme Penolong Pegawai Psikologi;
- d. Membantu melaksanakan tugas-tugas pengurusan dan pentadbiran berkaitan dengan perkhidmatan psikologi dan kaunseling di kementerian/ jabatan;
- e. Membantu dalam menyediakan laporan program-program psikologi dan kaunseling di Kementerian/ jabatan;
- f. Membantu menguruskan dan menyimpan semua fail dan rekod klien yang dikategorikan sebagai sulit seperti laporan sesi kaunseling untuk tindakan susulan dan statistik;
- g. Membantu melaksanakan sistem pemantauan maklumat pegawai (SISPEMA) di kementerian/ jabatan; dan

- h. Membantu memperkenalkan dan mempromosi perkhidmatan psikologi dan kaunseling kepada semua warga kementerian/ jabatan melalui penyediaan dan pengedaran brosur, risalah, cakera padat dan sebagainya.

## **5. HUBUNGAN KERJA**

### **Dalaman**

- a. Rakan sekerja di unit/ bahagian/ cawangan/ daerah/ negeri; dan
- b. Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

### **Luaran**

- a. Orang Awam;
- b. Para Profesional;
- c. Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan;
- d. Persatuan dan Pertubuhan Bukan Kerajaan; dan
- e. Agensi-agensi antarabangsa.

## **6. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Dalam dan luar pejabat.

## **7. PERALATAN YANG DIGUNAKAN**

- a. Alat-alat ujian dan inventori psikologi.

## **8. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- a. Pegawai dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

## **9. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)**

- a. Berpengetahuan mengenai psikologi dan kaunseling;

- b. Berkemahiran dalam menguruskan pelaksanaan program-program psikologi/kaunseling;
- c. Berpengetahuan dalam menyediakan laporan keberkesanan pelaksanaan program;
- d. Pengetahuan mengendalikan ujian psikologi;
- e. Berkemahiran mengenalpasti masalah individu/ organisasi; dan
- f. Kemahiran komunikasi dan hubungan interpersonal.

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

- a. Berpengetahuan sendiri;
- b. Berpengetahuan luas dan berfikiran terbuka;
- c. Berkeperibadian dan berkeyakinan yang tinggi; dan
- d. Pendengar yang baik, sabar, mesra, perihatin, peka, jujur dan ikhlas.

**PENGHURAIAN KERJA  
PENOLONG PEGAWAI PSIKOLOGI GRED S32**

**1. SKIM PERKHIDMATAN**

Penolong Pegawai Psikologi Gred S32.

**2. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai Kementerian/ Jabatan/ Badan Berkanun.

**3. RINGKASAN TUGAS**

Bertanggungjawab membantu menyelaras program-program psikologi/ kaunseling kepada klien.

**4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

- a. Membantu menyelaraskan khidmat rundingan dan konsultasi bagi memajukan perkhidmatan psikologi dalam usaha untuk merealisasikan modal insan berminda kelas pertama;
- b. Membantu menyelaras program pembangunan, pencegahan dan pemulihan klien;
- c. Membantu kaunselor menyediakan program bagi mempertingkatkan kompetensi dan profesionalisme Penolong Pegawai Psikologi;
- d. Membantu menyelaras tugas-tugas pengurusan dan pentadbiran berkaitan dengan perkhidmatan psikologi dan kaunseling di kementerian/ jabatan;
- e. Membantu menyelaras laporan program-program psikologi dan kaunseling di Kementerian/ jabatan;
- f. Membantu menyelaraskan penyimpanan semua fail dan rekod klien yang dikategorikan sebagai sulit seperti laporan sesi kaunseling untuk tindakan susulan dan statistik;
- g. Membantu menyelaraskan sistem pemantauan maklumat pegawai (SISPEMA) di kementerian/ jabatan; dan

- h. Membantu memperkenalkan dan mempromosi perkhidmatan psikologi dan kaunseling kepada semua warga kementerian/ jabatan melalui penyediaan dan pengedaran brosur, risalah, cakera padat dan sebagainya.

## **5. HUBUNGAN KERJA**

### **Dalaman**

- a. Rakan sekerja di unit/ bahagian/ cawangan/ daerah/ negeri; dan
- b. Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

### **Luaran**

- a. Orang Awam;
- b. Para Profesional;
- c. Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan;
- d. Persatuan dan Pertubuhan Bukan Kerajaan; dan
- e. Agensi-agensi antarabangsa.

## **6. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Dalam dan luar pejabat.

## **7. PERALATAN YANG DIGUNAKAN**

- a. Alat-alat ujian dan inventori psikologi.

## **8. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- a. Pegawai dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

## **9. KEMAMPUAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)**

- a. Berpengetahuan mengenai psikologi dan kaunseling;



- b. Berkemahiran dalam menguruskan pelaksanaan program-program psikologi/kaunseling;
- c. Berpengetahuan dalam menyediakan laporan keberkesanan pelaksanaan program;
- d. Pengetahuan mengendalikan ujian psikologi;
- e. Berkemahiran mengenalpasti masalah individu/ organisasi; dan
- f. Kemahiran komunikasi dan hubungan interpersonal.

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

- a. Berpengetahuan sendiri;
- b. Berpengetahuan luas dan berfikiran terbuka;
- c. Berkeperibadian dan berkeyakinan yang tinggi; dan
- d. Pendengar yang baik, sabar, mesra, perihatin, peka, jujur dan ikhlas .

**PENGHURAIAN KERJA  
PENOLONG PEGAWAI PSIKOLOGI GRED S38**

**1. SKIM PERKHIDMATAN**

Penolong Pegawai Psikologi Gred S38.

**2. PERINGKAT ORGANISASI**

Pelbagai Kementerian/ Jabatan/ Badan Berkanun.

**3. RINGKASAN TUGAS**

Bertanggungjawab membantu pemantauan program-program psikologi/ kaunseling kepada klien.

**4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

- a. Membantu memantau penyediaan khidmat rundingan dan konsultasi bagi memajukan perkhidmatan psikologi dalam usaha untuk merealisasikan modal insan berminda kelas pertama;
- b. Membantu memantau program pembangunan, pencegahan dan pemulihan klien;
- c. Membantu kaunselor memantau program bagi mempertingkatkan kompetensi dan profesionalisme Penolong Pegawai Psikologi;
- d. Membantu memantau tugas-tugas pengurusan dan pentadbiran berkaitan dengan perkhidmatan psikologi dan kaunseling di kementerian/ jabatan;
- e. Membantu memantau penyediaan laporan program-program psikologi dan kaunseling di Kementerian/ jabatan;
- f. Membantu memantau penyimpanan semua fail dan rekod klien yang dikategorikan sebagai sulit seperti laporan sesi kaunseling untuk tindakan susulan dan statistik;
- g. Membantu memantau sistem pemantauan maklumat pegawai (SISPEMA) di kementerian/ jabatan; dan

- h. Membantu memperkenalkan dan mempromosi perkhidmatan psikologi dan kaunseling kepada semua warga kementerian/ jabatan melalui penyediaan dan pengedaran brosur, risalah, cakera padat dan sebagainya.

## **5. HUBUNGAN KERJA**

### **Dalaman**

- a. Rakan sekerja di unit/ bahagian/ cawangan/ daerah/ negeri; dan
- b. Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

### **Luaran**

- a. Orang Awam;
- b. Para Profesional;
- c. Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan;
- d. Persatuan dan Pertubuhan Bukan Kerajaan; dan
- e. Agensi-agensi antarabangsa.

## **6. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Dalam dan luar pejabat.

## **7. PERALATAN YANG DIGUNAKAN**

- a. Alat-alat ujian dan inventori psikologi.

## **8. LATIHAN YANG DIPERLUKAN**

- a. Pegawai dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan.

## **9. KEMAMPUAN YANG DIUTAMAKAN(PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)**

- a. Berpengetahuan mengenai psikologi dan kaunseling;

- b. Berkemahiran dalam menguruskan pelaksanaan program-program psikologi/kaunseling;
- c. Berpengetahuan dalam menyediakan laporan keberkesanan pelaksanaan program;
- d. Pengetahuan mengendalikan ujian psikologi;
- e. Berkemahiran mengenalpasti masalah individu/ organisasi; dan
- f. Kemahiran komunikasi dan hubungan interpersonal.

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

- a. Berpengetahuan sendiri;
- b. Berpengetahuan luas dan berfikiran terbuka;
- c. Berkeperibadian dan berkeyakinan yang tinggi; dan
- d. Pendengar yang baik, sabar, mesra, perihatin, peka, jujur dan ikhlas .

JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
 PENGURUSAN DAN PROFESIONAL  
 (RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: S41 (PEGAWAI PSIKOLOGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: SA41000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: S41

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21	T22	T23	T24	T25	T26	T27
P1	1688.89	1779.34	1869.79	1960.24	2050.69	2141.14	2231.59	2322.04	2412.49	2502.94	2593.39	2683.84	2774.29	2864.74	2955.19	3045.64	3136.09	3286.37	3436.65	3586.93	3737.21	3887.49	4037.77	4188.05	4338.33	4488.61	4638.89
P2	1763.51	1878.13	1972.75	2067.37	2161.99	2256.61	2351.23	2445.85	2540.47	2635.09	2729.71	2824.33	2918.95	3013.57	3108.19	3202.81	3358.66	3514.51	3670.36	3826.21	3982.06	4137.91	4293.76	4449.61	4605.46	4761.31	4917.16
P3	1862.31	1981.11	2079.91	2178.71	2277.51	2376.31	2475.11	2573.91	2672.71	2771.51	2870.31	2969.11	3067.91	3166.71	3265.51	3428.32	3591.13	3753.94	3916.75	4079.56	4242.37	4405.18	4567.99	4730.80	4893.61	5056.42	5219.23

JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: S44 (PEGAWAI PSIKOLOGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: SA44000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: S44

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14
P1	2976.03	3126.31	3276.59	3426.87	3577.15	3727.43	3877.71	4027.99	4178.27	4328.55	4478.83	4629.11	4779.39	4929.67
P2	3294.69	3457.50	3620.31	3783.12	3945.93	4108.74	4271.55	4434.36	4597.17	4759.98	4922.79	5085.60	5248.41	5411.22

JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: S48 (PEGAWAI PSIKOLOGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: SA48000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: S48

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8
P1	4348.05	4551.21	4754.37	4957.53	5160.69	5363.85	5567.01	5770.17
P2	4779.42	4999.28	5219.14	5439.00	5658.86	5878.72	6098.58	6318.44

JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: S52 (PEGAWAI PSIKOLOGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: SA52000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: S52

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8
P1	4894.91	5098.07	5301.23	5504.39	5707.55	5910.71	6113.87	6317.03
P2	5359.67	5579.53	5799.39	6019.25	6239.11	6458.97	6678.83	6898.69



**JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: S54 (PEGAWAI PSIKOLOGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: SA54000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

**JADUAL GAJI SSM: S54**

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8
P1	5159.29	5362.45	5587.87	5813.29	6038.71	6264.13	6489.55	6714.97
P2	5615.70	5860.60	6105.50	6350.40	6595.30	6840.20	7085.10	7330.00

JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
SOKONGAN  
(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: S27 (PENOLONG PEGAWAI PSIKOLOGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: SAZ7000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: S27

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21	T22	T23	T24	T25	T26		
P1	1204.55	1271.10	1337.65	1404.20	1470.75	1537.30	1603.85	1670.40	1736.95	1803.50	1870.05	1936.60	2003.15	2069.70	2136.25	2202.80	2269.35	2335.90	2402.45	2469.00	2535.55	2602.10	2668.65	2735.20	2801.75	2868.30	2934.85	
P2	1274.13	1343.71	1413.29	1482.87	1552.45	1622.03	1691.61	1761.19	1830.77	1900.35	1969.93	2039.51	2109.09	2178.67	2248.25	2317.83	2387.41	2456.99	2526.57	2596.15	2665.73	2735.31	2804.89	2874.47	2944.05	3013.63	3083.21	3152.79
P3	1346.73	1419.33	1491.93	1564.53	1637.13	1709.73	1782.33	1854.93	1927.53	2000.13	2072.73	2145.33	2217.93	2290.53	2363.13	2435.73	2508.33	2580.93	2653.53	2726.13	2798.73	2871.33	2943.93	3016.53	3089.13	3161.73	3234.33	3306.93

JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
SOKONGAN

(RM SEBULAN)

- I. GRED GAJI SSM: S32 (PENOLONG PEGAWAI PSIKOLOGI)
- II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: SA32000
- III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: S32

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13
P1	2413.04	2511.35	2609.66	2707.97	2806.28	2904.59	3002.90	3101.21	3199.52	3297.83	3396.14	3494.45	3592.76
P2	2623.28	2730.67	2838.06	2945.45	3052.84	3160.23	3267.62	3375.01	3482.40	3589.79	3697.18	3804.57	3911.96

JADUAL GAJI MATRIKS BAGI PERKHIDMATAN SOSIAL  
SOKONGAN

(RM SEBULAN)

I. GRED GAJI SSM: S38 (PENOLONG PEGAWAI PSIKOLOGI)

II. KOD GAJI KOMPUTER SSM: SA38000

III. TARIKH KUAT KUASA: 1.1.2008

JADUAL GAJI SSM: S38

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11
P1	3001.40	3099.71	3198.02	3296.33	3459.68	3623.03	3786.38	3949.73	4113.08	4276.43	4439.78
P2	3211.64	3319.03	3495.99	3672.95	3849.91	4026.87	4203.83	4380.79	4557.75	4734.71	4911.67

**SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM  
PERKHIDMATAN PEGAWAI PSIKOLOGI DI BAWAH  
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN SOSIAL**

-----  
(Nama dan alamat Pihak Berkuasa Melantik)  
-----  
-----  
-----

Nama : (Nama Pegawai)

Alamat : -----  
-----  
(Alamat tempat bertugas)

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN DARI SKIM PERKHIDMATAN  
KAUNSELOR KE SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PSIKOLOGI MELALUI  
OPSYEN**  
-----

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan untuk mengubah skim perkhidmatan Kaunselor kepada skim perkhidmatan Pegawai Psikologi berkuat kuasa pada **1 Januari 2008**. Dengan itu tuan/ puan ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Pegawai Psikologi di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial di (Nama Agensi) dengan gaji RM..... (P....T....) atas Gred S.... mulai 1 Januari 2008.

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti yang dinyatakan di **Lampiran E1** dan hendaklah dibaca bersekali dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 29 Tahun 2007. Tuan/ puan dikehendaki memberi jawapan sama ada **bersetuju menerima** atau **tidak bersetuju menerima tawaran pertukaran pelantikan** ini dengan mengisi borang yang berkaitan. Jawapan tuan/ puan hendaklah sampai di pejabat ini sebelum atau pada .....

**2.1 Bersetuju Menerima Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (a) dalam Borang Opsyen Lampiran E2**. Tuan/ puan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Psikologi di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S) di (Nama Agensi); atau

**2.2 Tidak Bersetuju Menerima Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (b) dalam Borang Opsyen Lampiran E2**. Tuan/ puan kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal iaitu Kaunselor di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S) di (Nama Agensi) secara Khas Untuk Penyandang (KUP).

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

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

**SYARAT-SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI OPSYEN**

1. Kerajaan telah memutuskan untuk mengubah **OPSYEN** skim perkhidmatan Kaunselor Gred S41, S44, S48, S52 kepada Pegawai Psikologi Gred S41, S44, S48, S52, S54 di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S). Sehubungan itu tuan/ puan dengan ini diberi opsyen sama ada bersetuju untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Psikologi di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S) atau sebaliknya. Tuan/ puan yang tidak bersetuju akan kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal sebagai Kaunselor di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S) secara Khas Untuk Penyandang (KUP). Opsyen ini adalah **muktamad**.
2. Tempoh opsyen yang diberi kepada tuan/ puan **TEMPOH MEMBUAT OPSYEN** untuk membuat pilihan ialah selama **tiga puluh (30)** hari mulai dari tarikh surat tawaran dikeluarkan. Jika tuan/ puan tidak membuat pilihan atau membuat pilihan dengan bersyarat atau tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan atau gagal mengembalikan borang opsyen tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/ puan adalah dianggap tidak bersetuju menerima tawaran pertukaran pelantikan ini.

3. Tuan/ puan akan ditawarkan ke skim perkhidmatan Pegawai Psikologi pada gred jawatan baru yang setaraf dengan jawatan tuan/ puan di gred jawatan skim perkhidmatan asal. **SKIM PERKHIDMATAN DAN GRED JAWATAN YANG DITAWARKAN**
4. Tuan/ puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan perkhidmatan seperti yang diperuntukkan dalam skim perkhidmatan yang tuan/ puan ditukar lantik. **PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BARU**
5. a) Tuan/ Puan yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) gred jawatan baru; **GAJI PERMULAAN**
- b) Tuan/ Puan yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji di Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gaji boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya;



- c) Tuan/ Puan yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan dan memiliki kelayakan **ijazah sarjana** dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya, hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) di gred jawatan baru. Jika gaji yang ditawarkan itu belum mencapai matagaji permulaan P1T7 pada tarikh kuat kuasa pelantikan, gaji pegawai hendaklah diselaraskan ke gaji permulaan P1T7 supaya gaji yang diterima hendaklah tidak kurang daripada matagaji P1T7 di gred jawatan baru;
- d) Tuan/ Puan yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan dan memiliki kelayakan **ijazah sarjana** dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya, hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika gaji yang ditawarkan belum mencapai matagaji permulaan P1T7 pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan, gaji pegawai

hendaklah diselaraskan ke matagaji permulaan P1T7 supaya gaji yang diterima hendaklah tidak kurang daripada matagaji P1T7 di gred jawatan baru;

- e) Tuan/ puan yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan dan memiliki kelayakan **ijazah doktor falsafah** dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya, hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) di gred jawatan baru. Jika gaji yang ditawarkan belum mencapai matagaji permulaan P1T10 pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan, gaji pegawai hendaklah diselaraskan ke matagaji permulaan P1T10 supaya gaji yang diterima hendaklah tidak kurang daripada matagaji P1T10 di gred jawatan baru; dan
- f) Tuan/ puan yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan dan memiliki kelayakan **ijazah doktor falsafah** dalam bidang psikologi atau psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya, hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal

mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika gaji yang ditawarkan belum mencapai matagaji permulaan P1T10 pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan gaji pegawai hendaklah diselaraskan ke matagaji permulaan P1T10 supaya gaji yang diterima hendaklah tidak kurang daripada matagaji P1T10 di gred jawatan baru.

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

7. Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) di gred jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh tuan/ puan dalam tahun pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan hendaklah diberi di gred jawatan baru.

#### **PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**

8. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tuan/ puan berubah kepada satu tarikh baru pada tahun berikutnya selepas berkuat kuasanya pertukaran pelantikan ini. TPG baru itu ialah pada 1 Januari tahun berikutnya.

#### **TARIKH PERGERAKAN GAJI**

9. Tuan/ puan akan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan jika tuan/ puan telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal atau tuan/ puan ditukar lantik ke gred kenaikan pangkat. Walau bagaimanapun untuk tujuan pencen, tuan/ puan hendaklah disahkan dalam perkhidmatan jawatan baru oleh Pihak Berkuasa Melantik pada bila-bila masa dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG TELAH DISAHKAN**
10. Tuan/ puan yang belum disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal, dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan dan boleh disahkan dalam perkhidmatan pada bila-bila masa sekiranya telah mencukupi tempoh setahun, termasuk mengambil kira tempoh percubaan di jawatan asal tertakluk dengan syarat tuan/ puan telah memenuhi semua syarat pengesahan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di perkhidmatan asal adalah dikecualikan. **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG BELUM DISAHKAN**
11. Kekananan tuan/ puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini dikekalkan. **KEKANANAN**
12. Jika tuan/ puan belum disahkan dalam perkhidmatan jawatan asal dan belum diberi taraf berpencen, tuan/ puan layak diberi opsyen skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) semasa disahkan dalam perkhidmatan jawatan baru. **OPSYEN SKIM KWSP**

13. Taraf berpencen yang telah diberi kepada tuan/ puan sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan akan dikekalkan. **TARAF BERPENCEN DIKEKALKAN**
14. Jika tuan/ puan belum diberi taraf berpencen, tuan/ puan layak dipertimbangkan diberi taraf pegawai berpencen mengikut peraturan pencen yang berkuat kuasa. **PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**
15. Tuan/ puan yang ditukar lantik ke skim perkhidmatan Pegawai Psikologi ke gred-gred yang berkenaan, boleh mengguna pakai kelulusan PTK di jawatan asal sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/ atau kenaikan pangkat berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa. Selain daripada itu, tuan/ puan yang telah melepasi Tahap Kecekapan yang diperlukan bagi mana-mana komponen PTK atas jawatan asal tidak perlu menduduki semula komponen berkenaan. Sebaliknya tuan/ puan hanya perlu menduduki mana-mana komponen PTK yang belum melepasi tahap kecekapan yang ditetapkan di jawatan baru. **PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN**
16. Tuan/ puan dibenarkan membawa baki Cuti Rehat dan Cuti Rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa. **CUTI REHAT**
17. Tuan/ puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan. **PENEMPATAN**

18. Ketua Perkhidmatan tuan/ puan ialah ketua bagi perkhidmatan yang tuan/ puan ditukar lantik. **KETUA PERKHIDMATAN**
19. Tuan/ puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa. **KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**
20. Tuan/ puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, akuan berkanun dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/ puan telah memenuhi syarat tersebut semasa dalam gred jawatan asal. **SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
21. Pertukaran pelantikan tuan/ puan melalui pemberian opsyen ini adalah berkuat kuasa mulai **1 Januari 2008**. **TARIKH KUAT KUASA**
22. Hubungan tuan/ puan dengan skim perkhidmatan asal adalah terputus kecuali bagi tujuan persaraan dan kemudahan-kemudahan lain yang diberi berdasarkan tempoh perkhidmatan seperti Cuti Rehat, Cuti Haji dan kelayakan pinjaman. **HUBUNGAN DENGAN SKIM PERKHIDMATAN ASAL**

**BORANG OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN  
PEGAWAI PSIKOLOGI DI BAWAH KLASIFIKASI PERKHIDMATAN SOSIAL**

---

Fail Rujukan :

Tarikh :

Kepada : (Pihak Berkuasa Melantik)

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

Melalui Ketua Jabatan

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

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN  
KE SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PSIKOLOGI DI BAWAH  
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN SOSIAL**

---

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

- \* (a)  **Bersetuju menerima pertukaran pelantikan** dari skim perkhidmatan Kaunselor ke skim perkhidmatan Pegawai Psikologi di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S) di (Nama Agensi) dengan menerima gaji RM.....(P...T...) sebulan atas Gred S..... dengan syarat-syarat yang dinyatakan di **Lampiran E1** pada surat tawaran tuan;

ATAU

- \* (b)  **Tidak bersetuju menerima pertukaran pelantikan** dari skim perkhidmatan Kaunselor ke skim perkhidmatan Pegawai Psikologi di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S) di (Nama Agensi). Dengan ini saya kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal iaitu Kaunselor di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S) di (Nama Agensi) secara Khas Untuk Penyandang (KUP).

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

Tandatangan : .....

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Alamat : .....

.....

.....

Tarikh : .....



Di hadapan :

.....

**SAKSI\*\***  
( Tandatangan dan Cop Jawatan )

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Alamat : .....

.....

.....

Tarikh : .....

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

**SURAT TAWARAN OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM  
PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PSIKOLOGI DI BAWAH  
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN SOSIAL**

-----  
(Nama dan alamat Pihak Berkuasa Melantik)  
-----  
-----  
-----

Nama : (Nama Pegawai)

Alamat : -----  
-----  
(Alamat tempat bertugas)

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN DARI SKIM PERKHIDMATAN  
PENOLONG KAUNSELOR KE SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG  
PEGAWAI PSIKOLOGI MELALUI OPSYEN**

-----  
Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa kerajaan telah memutuskan untuk mengubah skim perkhidmatan Penolong Kaunselor kepada skim perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi berkuat kuasa pada **1 Januari 2008**. Dengan itu tuan/ puan ditawarkan pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial di (Nama Agensi) dengan gaji RM..... (P....T....) atas Gred S.... mulai 1 Januari 2008.

2. Tawaran pertukaran pelantikan melalui opsyen ini tertakluk kepada syarat-syarat seperti yang dinyatakan di **Lampiran E4** dan hendaklah dibaca bersekali dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 29 Tahun 2007. Tuan/ puan dikehendaki memberi jawapan sama ada **bersetuju menerima** atau **tidak bersetuju menerima tawaran pertukaran pelantikan** ini dengan mengisi borang yang berkaitan. Jawapan tuan/ puan hendaklah sampai di pejabat ini sebelum atau pada .....

2.1 **Bersetuju Menerima Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (a) dalam Borang Opsyen Lampiran E5**. Tuan/ puan ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S) di (Nama Agensi); atau

2.2 **Tidak Bersetuju Menerima Tawaran:**

Menandakan (✓) dalam kotak yang disediakan **di perenggan (b) dalam Borang Opsyen Lampiran E5**. Tuan/ puan kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal iaitu Penolong Kaunselor di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S) di (Nama Agensi) secara Khas Untuk Penyandang (KUP).

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

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

**SYARAT-SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI OPSYEN**

1. Kerajaan telah memutuskan untuk mengubah **OPSYEN** skim perkhidmatan Penolong Kaunselor Gred S27, S32, S38 kepada Penolong Pegawai Psikologi Gred S27, S32, S38 di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S). Dengan keputusan itu tuan/ puan dengan ini diberi opsiyen sama ada bersetuju untuk ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S) atau sebaliknya. Tuan/ puan yang tidak bersetuju akan kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal sebagai Penolong Kaunselor di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S) secara Khas Untuk Penyandang (KUP). Opsyen ini adalah **muktamad**.
2. Tempoh opsiyen yang diberi kepada tuan/ puan untuk membuat pilihan ialah selama **tiga puluh (30)** hari mulai dari tarikh surat tawaran dikeluarkan. Jika tuan/ puan tidak membuat pilihan atau membuat pilihan dengan bersyarat atau tidak melaporkan diri bertugas pada tarikh yang ditetapkan atau gagal mengembalikan borang opsiyen tanpa sebarang sebab yang munasabah, tuan/ puan adalah dianggap tidak bersetuju menerima tawaran pertukaran pelantikan ini. **TEMPOH MEMBUAT OPSYEN**

3. Tuan/ puan akan ditawarkan ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi pada gred jawatan baru yang setaraf dengan jawatan tuan/ puan di gred jawatan skim perkhidmatan asal. **SKIM PERKHIDMATAN DAN GRED JAWATAN YANG DITAWARKAN**
4. Tuan/ puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan perkhidmatan seperti yang diperuntuk dalam skim perkhidmatan yang tuan/ puan ditukar lantik. **PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BARU**
5. a) Tuan/ Puan yang **belum disahkan** dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir gred jawatan asal di Peringkat 1 (P1) gred jawatan baru; dan **GAJI PERMULAAN**
- b) Tuan/ puan yang **telah disahkan** dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan hendaklah ditawarkan matagaji tertinggi berhampiran dengan matagaji akhir di gred jawatan asal mengikut Peringkat (P) di gred jawatan baru yang mana jumlahnya tidak kurang daripada satu Pergerakan Gaji Biasa di gred jawatan asal. Jika matagaji di Peringkat (P) berkenaan tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip ini, gaji boleh ditetapkan di Peringkat (P) berikutnya.

6. Jika matagaji di gred jawatan baru tidak dapat menampung gaji permulaan yang ditetapkan mengikut prinsip-prinsip di atas, maka Jadual Gaji Khas Untuk Penyandang (KUP) hendaklah dipohon daripada Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam.
  
7. Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) di gred jawatan asal yang sepatutnya diterima oleh tuan/ puan dalam tahun pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan hendaklah diberi di gred jawatan baru. **PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**
  
8. Tarikh Pergerakan Gaji (TPG) tuan/ puan berubah kepada satu tarikh baru pada tahun berikutnya selepas berkuat kuasanya pertukaran pelantikan ini. TPG baru ialah pada 1 Januari tahun berikutnya. **TARIKH PERGERAKAN GAJI**
  
9. Tuan/ puan akan dikecualikan daripada syarat tempoh percubaan jika tuan/ puan telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal atau tuan/ puan ditukar lantik ke gred kenaikan pangkat. Walau bagaimanapun untuk tujuan pencen, tuan/ puan hendaklah disahkan dalam perkhidmatan jawatan baru oleh Pihak Berkuasa Melantik pada bila-bila masa dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan. **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG TELAH DISAHKAN**

10. Tuan/ puan yang belum disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal, dikehendaki menghabiskan baki tempoh percubaan dan boleh disahkan dalam perkhidmatan pada bila-bila masa sekiranya telah mencukupi tempoh setahun termasuk mengambil kira tempoh percubaan di jawatan asal tertakluk dengan syarat tuan/ puan telah memenuhi semua syarat pengesahan yang ditetapkan. Syarat-syarat pengesahan yang telah dipenuhi dengan jayanya semasa di perkhidmatan asal adalah dikecualikan. **TEMPOH PERCUBAAN BAGI PEGAWAI YANG BELUM DISAHKAN**
11. Kekananan tuan/ puan yang menerima pertukaran pelantikan melalui pemberian opsyen ini dikekalkan. **KEKANANAN**
12. Jika tuan/ puan belum disahkan dalam perkhidmatan jawatan asal dan belum diberi taraf berpencen, tuan/ puan layak diberi opsyen skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) semasa disahkan dalam perkhidmatan jawatan baru. **OPSYEN SKIM KWSP**
13. Taraf berpencen yang telah diberi kepada tuan/ puan sebelum pertukaran pelantikan ini dikuatkuasakan akan dikekalkan. **TARAF BERPENCEN DIKEKALKAN**
14. Jika tuan/ puan belum diberi taraf berpencen, tuan/ puan layak dipertimbangkan diberi taraf pegawai berpencen mengikut peraturan pencen yang berkuat kuasa. **PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**

15. Tuan/ puan yang ditukar lantik ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi ke gred-gred yang berkenaan, boleh menggunakan kelulusan PTK di jawatan asal sebagai memenuhi salah satu syarat untuk dipertimbangkan Anjakan Gaji dan/ atau kenaikan pangkat berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa. Selain daripada itu, tuan/ puan yang telah melepasi Tahap Kecekapan yang diperlukan bagi mana-mana komponen PTK atas jawatan asal tidak perlu menduduki semula komponen berkenaan. Sebaliknya tuan/ puan hanya perlu menduduki mana-mana komponen PTK yang belum melepasi Tahap Kecekapan yang ditetapkan di jawatan baru. **PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN**
16. Tuan/ puan dibenarkan membawa baki Cuti Rehat dan Cuti Rehat yang telah dikumpulkan untuk tujuan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat, mengikut syarat dan peraturan yang berkuat kuasa. **CUTI REHAT**
17. Tuan/ puan boleh ditempatkan berkhidmat di mana-mana jua sepertimana yang diarahkan oleh Ketua Jabatan/ Perkhidmatan. **PENEMPATAN**
18. Ketua Perkhidmatan tuan/ puan ialah ketua bagi perkhidmatan yang tuan/ puan ditukar lantik. **KETUA PERKHIDMATAN**
19. Tuan/ puan akan sentiasa tertakluk kepada peraturan dan arahan yang berkuat kuasa. **KEPERLUAN MEMATUHI PERATURAN**



20. Tuan/ puan dikecualikan daripada syarat pemeriksaan perubatan, akuan berkanun dan tapisan keselamatan sekiranya tuan/ puan telah memenuhi syarat tersebut semasa dalam gred jawatan asal. **SYARAT PELANTIKAN YANG DIKECUALIKAN**
21. Pertukaran pelantikan tuan/ puan melalui pemberian opsi ini adalah berkuat kuasa mulai 1 Januari 2008. **TARIKH KUAT KUASA**
22. Hubungan tuan/ puan dengan skim perkhidmatan asal adalah terputus kecuali bagi tujuan persaraan dan kemudahan-kemudahan lain yang diberi berdasarkan tempoh perkhidmatan seperti Cuti Rehat, Cuti Haji dan kelayakan pinjaman. **HUBUNGAN DENGAN SKIM PERKHIDMATAN ASAL**

**BORANG OPSYEN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN  
PENOLONG PEGAWAI PSIKOLOGI DI BAWAH  
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN SOSIAL**

---

Fail Rujukan :

Tarikh :

Kepada : (Pihak Berkuasa Melantik)

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

Melalui Ketua Jabatan

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

Tuan,

**TAWARAN PERTUKARAN PELANTIKAN MELALUI PEMBERIAN OPSYEN  
KE SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI PSIKOLOGI DI BAWAH  
KLASIFIKASI PERKHIDMATAN SOSIAL**

---

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

- \* (a)  **Bersetuju menerima pertukaran pelantikan** dari skim perkhidmatan Penolong Kaunselor ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S) di (Nama Agensi) dengan menerima gaji RM.....(P...T...) sebulan atas Gred S..... dengan syarat-syarat yang dinyatakan di **Lampiran E4** pada surat tawaran tuan;

ATAU

- \* (b)  Tidak bersetuju menerima pertukaran pelantikan dari skim perkhidmatan Penolong Kaunselor ke skim perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S) di (Nama Agensi). Dengan ini saya kekal dalam skim perkhidmatan dan gred jawatan asal iaitu Penolong Kaunselor di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Sosial (S) di (Nama Agensi) secara Khas Untuk Penyandang (KUP).

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

Tandatangan : .....

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Alamat : .....

.....

.....

Tarikh : .....

Di hadapan :

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

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Alamat : .....

.....

.....

Tarikh : .....

---

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

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN  
BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN  
KAUNSELOR GRED S41  
YANG TELAH DISAHKAN DALAM PERKKHIDMATAN**

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Kaunselor Gred S41 Yang Ditukar Lantik Ke Skim Perkhidmatan Pegawai Psikologi Diselaraskan Kepada Matagaji Baru Di Gred S41 Mengikut Peringkat (P) Gaji Gred Jawatan Asal.

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2008

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Oktober

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred S41 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred S41 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
31.12.2007	2231.59 (P1T7)	-	Gaji Akhir Di Gred Jawatan Asal.
1.1.2008	2231.59 (P1T7)	2322.04 (P1T8)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai.
1.10.2008	-	2412.49 (P1T9)	TPG Gred Jawatan Asal (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM) Diberi Di Gred Jawatan Baru.
1.1.2009	-	2502.94 (P1T10)	TPG Gred Jawatan Baru (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM).

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN  
BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN  
KAUNSELOR GRED S41  
YANG BELUM DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN**

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Kaunselor Gred S41 Yang Ditukar Lantik Ke Skim Perkhidmatan Pegawai Psikologi Diselaraskan Kepada Matagaji Baru Di Peringkat 1 (P1) Gred S41.

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2008

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 April

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred S41 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred S41 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
31.12.2007	1869.79 (P1T3)	-	Gaji Akhir Di Gred Jawatan Asal.
1.1.2008	1869.79 (P1T3)	1960.24 (P1T4)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai.
1.4.2008	-	2050.69 (P1T5)	TPG Gred Jawatan Asal (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM) Diberi Di Gred Jawatan Baru.
1.1.2009	-	2141.14 (P1T6)	TPG Gred Jawatan Baru (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM).

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN  
BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN  
PENOLONG KAUNSELOR GRED S27  
YANG BELUM DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN**

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Penolong Kaunselor Gred S27 Yang Ditukar Lantik Ke Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi Diselaraskan Kepada Matagaji Baru Di Peringkat 1 (P1) Gred S27.

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2008

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 April

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred S27 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred S27 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
31.12.2007	1337.65 (P1T3)	-	Gaji Akhir Di Gred Jawatan Asal.
1.1.2008	1337.65 (P1T3)	1404.20 (P1T4)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai.
1.4.2008	-	1470.75 (P1T5)	TPG Gred Jawatan Asal (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM) Diberi Di Gred Jawatan Baru.
1.1.2009	-	1537.70 (P1T6)	TPG Gred Jawatan Baru (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM).

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG : Tarikh Pergerakan Gaji

**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN  
BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN  
PENOLONG KAUNSELOR GRED S38**

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Penolong Kaunselor Gred S38 Yang Ditukar Lantik Ke Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi Diselaraskan Kepada Matagaji Baru Di Gred S38 Mengikut Peringkat (P) Gaji Gred Jawatan Asal.

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2008

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Januari

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred S38 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred S38 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
31.12.2007	4439.78 (P1T11) Maksimum	-	Gaji Akhir Di Gred Jawatan Asal.
1.1.2008	4439.78 (P1T11) Maksimum	4734.71 (P2T10)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai.
1.1.2008	-	4911.67 (P2T11) Maksimum	TPG Gred Jawatan Asal (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM) Diberi Di Gred Jawatan Baru.
1.1.2009	-	4911.67 (P2T11) Maksimum	TPG Gred Jawatan Baru (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM). Tiada Pergerakan Gaji Kerana Telah Mencapai Matagaji Maksimum.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG : Tarikh Pergerakan Gaji



**KAEDAH PENETAPAN GAJI PERMULAAN  
BAGI PERTUKARAN PELANTIKAN  
KAUNSELOR GRED S48**

Kaedah Penetapan Gaji Permulaan Bagi Kaunselor Gred S48 Yang Ditukar Lantik Ke Skim Perkhidmatan Pegawai Psikologi Diselaraskan Kepada Matagaji Baru Di Gred S48 Mengikut Peringkat (P) Gaji Gred Jawatan Asal.

Tarikh Kuat Kuasa : 1 Januari 2008

Tarikh Pergerakan Gaji Asal : 1 Julai

<b>Tarikh</b>	<b>Gaji Sekarang Gred S48 (RM)</b>	<b>Gaji Baru Gred S48 (RM)</b>	<b>Catatan</b>
31.12.2007	5770.17 (P1T8) Maksimum	-	Gaji Akhir Di Gred Jawatan Asal.
1.1.2008	5770.17 (P1T8) Maksimum	6098.58 (P2T7)	Tarikh Kuat Kuasa Pertukaran Pelantikan. Gaji Permulaan Pertukaran Pelantikan Yang Ditawarkan Kepada Pegawai.
1.7.2008	-	6318.44 (P2T8) Maksimum	TPG Gred Jawatan Asal (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM) Diberi Di Gred Jawatan Baru.
1.1.2009	-	6318.44 (P2T8) Maksimum	TPG Gred Jawatan Baru (Pergerakan Gaji Biasa Mengikut Keputusan PPSM). Tiada Pergerakan Gaji Kerana Telah Mencapai Matagaji Maksimum.

**Catatan:**

PPSM : Panel Pembangunan Sumber Manusia

TPG : Tarikh Pergerakan Gaji