



# TAKLIMAT PELAKSANAAN PERTUKARAN PELANTIKAN SKIM PERKHIDMATAN (Batch 6)

---

TARIKH: 8 MAC 2023 (RABU)  
MASA: 9.30 PAGI  
PLATFORM: WEBEX

OLEH:  
RIZADORA MUHAMAD ARSAD  
TIMBALAN PENDAFTAR KANAN  
BAHAGIAN PEMBANGUNAN ORGANISASI  
JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA  
PEJABAT PENDAFTAR

# SKOP TAKLIMAT

---

1. Tujuan Taklimat
2. Definisi Skim Perkhidmatan Fleksi
3. Latar Belakang
4. Punca Kuasa
5. Garis Panduan
6. Tujuan Pemakaian Skim Perkhidmatan Fleksi
7. Syarat-Syarat Pertukaran Pelantikan
8. Laluan Kerjaya
9. Penetapan Berkaitan Skim Perkhidmatan Fleksi

# TUJUAN TAKLIMAT

---

1. Memberikan penerangan berkaitan **pemakaian skim fleksi di UiTM** berdasarkan keputusan Majlis Sumber Manusia Bilangan 47 pada 18 Jun 2020 - penerimaan Surat Kelulusan Perjawatan (SKP) Bil S38 dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) yang berkuatkuasa mulai 1 Julai 2020.
2. Menerangkan pelaksanaan Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, Ceraian UP 1.3.2 – **Panduan Pertukaran Pelantikan.**

# DEFINISI

---

**Jawatan Fleksi** ialah keanjalan atau kelonggaran yang diberikan kepada satu-satu jawatan yang memungkinkan jawatan itu mempunyai lebih dari satu skim perkhidmatan atau gred.

- i. **Skim Perkhidmatan Fleksi** ialah penetapan sesuatu skim perkhidmatan dengan skim perkhidmatan yang umum.  
Dicatat dengan menggunakan oblik (/). Contohnya, Pegawai Tadbir/ Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred N44/S44
  
- ii. **Jawatan Gred Fleksi** - Gred jawatan dicatat dengan menggunakan oblik (/) dan disusun secara menaik iaitu dari gred rendah ke gred tinggi. Contohnya, Pegawai Perubatan, Gred UD43/ UD44/ UD47/ UD48/ UD51/ UD52/ UD53/ UD54)

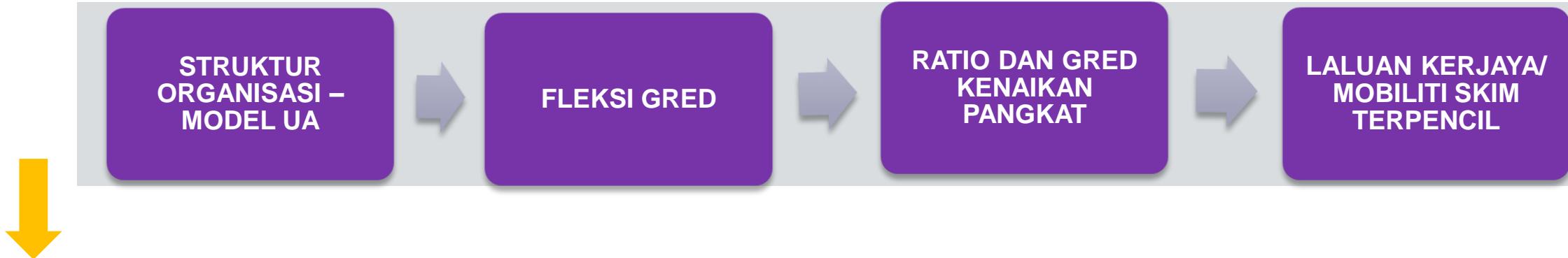
# OBJEKTIF

---

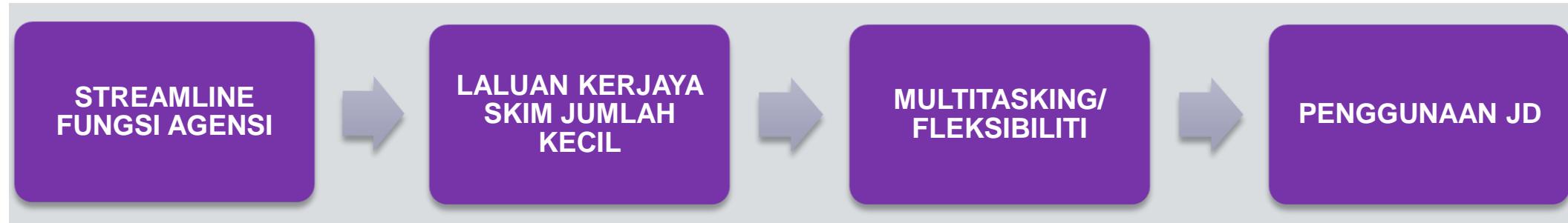
Membina **laluan kerjaya** dan **mobiliti** yang **lebih luas** kepada skim perkhidmatan tertentu mengikut Surat Kelulusan Perjawatan (SKP) yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)

# LATAR BELAKANG

2014 : KAJIAN PENAMBAHBAIKAN STRUKTUR ORGANISASI DAN PENGUKUHAN PERJAWATAN UA MELALUI



2017 – SEKARANG : PENGGUNAAN SUMBER MANUSIA SECARA OPTIMUM



# PUNCA KUASA

---

Punca kuasa pelaksanaan Skim Fleksi ini adalah merujuk kepada **Surat Kelulusan Perjawatan (SKP)** yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) dan diperaku oleh Jabatan Perkhidmatan Awam melalui:

- SKP Bilangan S38 Tahun 2020
- SKP Bilangan S39 Tahun 2021
- SKP Bilangan S44 Tahun 2021
- SKP Bilangan S25 Tahun 2022

# PUNCA KUASA

---

Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) melalui surat rujukan MOF.NBO.600-9/12/24 JD.3(5) bertarikh 11 Mac 2020 melalui Surat Kelulusan Perjawatan **(SKP) Bil. S38 Tahun 2020** bersetuju dengan perakuan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) meluluskan kepada UiTM:

- 1) Peruntukan tambahan jawatan bukan akademik sebanyak 201 jawatan.
- 2) Peruntukan tambahan jawatan bukan akademik bagi Hospital UiTM sebanyak 630 jawatan.
- 3) Perjawatan Skim Fleksi** bagi penambahbaikan laluan kemajuan kerjaya dan mobiliti staf mengikut skim perkhidmatan.

JADUAL

S.K.P. Bil. S39/2021

Butiran	Anggaran Yang Berkennaan Tajuk Jawatan	Kod Gaji SSM	Kod Skim	Bilangan Jawatan	Butir-butir Perubahan
	UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UITM)				
	Butiran (Kod) 11000 - Gaji Dan Upahan				
	PROGRAM 1 - PEJABAT NAIB CANSELOR				
(4)	Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S54 Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pegawai Tadbir, Gred N54	S54/ N54	3PS13	1	
(11)	Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S48/ S52 Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pegawai Tadbir, Gred N48/ N52	S48/ S52/	3PS13	3	
(13)	Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41/ S44/ Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pegawai Tadbir, Gred N41/ N44	S41/ S44	3PS13	8	
(40)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)/ Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	3LS07	2	
(54)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)/ Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26/	3LS21	2	

# CONTOH PENULISAN SKIM PERKHIDMATAN FLEKSI DALAM SKP

# PUNCA KUASA

MSM Bilangan 47 pada 18 Jun 2020 telah bersetuju mengesahkan penerimaan Surat Kelulusan Perjawatan (SKP) Bil S38 dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) dan berkuatkuasa mulai 1 Julai 2020.

1/25/2021

MAJLIS SUMBER MANUSIA (MSM)

UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

SULIT

MAJLIS SUMBER MANUSIA (MSM)  
MAJLIS SUMBER MANUSIA (MSM) BILANGAN 47

Tarikh : 18 Jun 2020 (Khamis)	Tempat : Bilik Mesyuarat LPU, Canseleri Tuanku Syed Sirajuddin
Masa : 02:30 Petang	

BIL AGENDA KEPUTUSAN

Bahagian B : Dasar ,Peraturan Sumber Manusia dan Permohonan Bajet Perjawatan

B7 PEMAKLUMKAN DAN PENGESAHAN PENERIMAAN SURAT KELULUSAN PERJAWATAN (SKP) DARI KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

Majlis bersetuju mengesahkan penerimaan Surat Kelulusan Perjawatan (SKP) Bil S38 dari Kementerian Kewangan Malaysia melalui surat rujukan MOF.NBO.600-9/12/24 JD.3(5) bertarikh 11 Mac 2020 yang berkuat kuasa mulai 1 Julai 2020;

a) Peruntukan tambahan jawatan bukan akademik berkuat kuasa mulai 1 Julai 2020. SKP yang diluluskan mengikut kumpulan jawatan adalah seperti berikut ;

BIL	KUMPULAN	WUJUD	MANSUH
1	Jawatan Gred Kenaikan Pangkat	5	5
2	Jawatan Gred Lantikan	38	38
3	Jawatan Naik Taraf	158	158
	JUMLAH	201	201

b) Peruntukan tambahan jawatan bukan akademik berkuat kuasa mulai 1 Julai 2020 bagi Hospital UiTM iaitu sebanyak 630 jawatan.

c) Perjawatan Skim Fleksi bagi penambahbaikan laluan kemajuan kerjaya dan mobiliti staf bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional sebanyak 742 mengikut skim perkhidmatan yang telah diluluskan berkuat kuasa mulai 1 Julai 2020.

# PUNCA KUASA

MSM Bilangan 50 pada 17 September 2020 meluluskan penerimaan pemakaian skim fleksi bagi jawatan kontrak (pentadbiran) di UiTM.

1/26/2021

MAJLIS SUMBER MANUSIA (MSM)

 UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

**SULIT**

MAJLIS SUMBER MANUSIA (MSM)

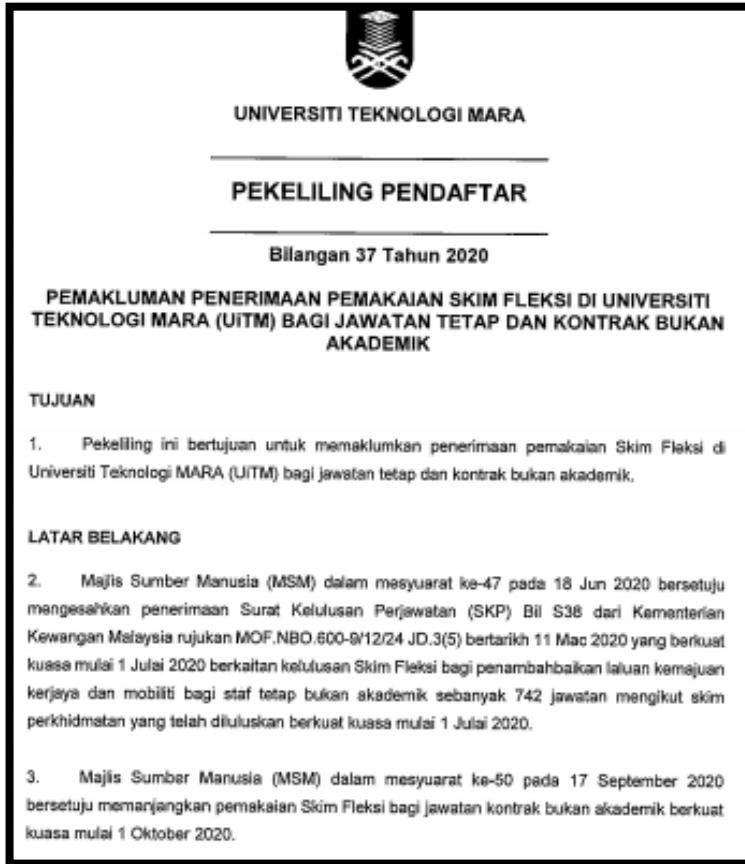
MAJLIS SUMBER MANUSIA (MSM) BILANGAN 50

Tarikh : 17 Sep 2020 (Khamis)	Tempat : Bilik Mesyuarat LPU, Canseleri Tuanku Syed Sirajuddin
Masa : 02:30 Petang	

BIL	AGENDA	KEPUTUSAN
<b>Bahagian B : Dasar ,Peraturan Sumber Manusia dan Permohonan Bajet Perjawatan</b>		
B2	CADANGAN PENERIMAAN PEMAKAIAN SKIM FLEKSI DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UITM) BAGI JAWATAN KONTRAK BUKAN AKADEMIK	<p>Majlis bersetuju meluluskan cadangan penerimaan pemakaian skim fleksi bagi jawatan kontrak bukan akademik di UiTM berdasarkan justifikasi berikut ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pewujudan jawatan kontrak bagi skim fleksi yang telah diluluskan ini akan dilaksanakan mengikut keperluan jawatan di sesuatu Pusat Tanggungjawab (PTJ).</li> <li>2) Pelantikan semula jawatan kontrak boleh diluluskan oleh Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM) menggunakan kelulusan asal daripada mesyuarat Jawatankuasa Kaitangan (JKK) atau MSM.</li> <li>3) Jawatan kontrak yang masih mempunyai penyandang akan dikeluarkan sehingga tamat tempoh kontrak dan pertimbangan bagi penyambungan kontrak akan dibuat berdasarkan keperluan dan keadaan kewangan UiTM.</li> <li>4) Sekiranya pengisian semula atau pewujudan jawatan kontrak baru adalah dengan menggunakan skim perkhidmatan fleksi, maka penyandang tersebut hendaklah memenuhi syarat dan kriteria skim perkhidmatan tersebut.</li> </ol> <p>Tarikh kuat kuasa bagi pelaksanaan penerimaan pemakaian skim fleksi bagi jawatan kontrak adalah bermula 1 Oktober 2020 dan adalah terpakai bagi kesemua lantikan kontrak di UiTM termasuk lantikan Tabung Amanah PTJ.</p>

# PUNCA KUASA

Pekeliling Pendaftar Bilangan 37 Tahun 2020 - pemakluman penerimaan pemakaian skim perkhidmatan fleksi di Universiti Teknologi MARA (UiTM) bagi jawatan tetap dan kontrak (pentadbiran).



**PELAKSANAAN**

4. Proses pelaksanaan Skim Fleksi bagi staf tetap bukan akademik adalah seperti berikut:
  - i. Bagi penambahbaikan kemajuan kerjaya dan mobiliti staf tetap, proses pertukaran pelantikan boleh dipohon oleh penyandang kepada Pendaftar UiTM berdasarkan kelayakan skim perkhidmatan fleksi sebagaimana dalam Pekeling Perkhidmatan Bil. 6 Tahun 2016, yang telah diterima pekai penggunaannya di UiTM oleh Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti ke-180 bertarikh 12 September 2017.
  - ii. Pengisian jawatan bagi Skim Fleksi yang telah diluluskan ini akan dilaksanakan mengikut keperluan jawatan di sesuatu Pusat Tanggungjawab (PTJ).
  - iii. Kekosongan jawatan sedia ada akan diisi semula dengan jawatan skim fleksi yang dominan sebagaimana dalam Surat Kelulusan Perjawatan (SKP), tertakluk kepada kelulusan pengisian jawatan.
5. Proses pelaksanaan Skim Fleksi bagi staf kontrak bukan akademik adalah seperti berikut:
  - i. Pewujudan jawatan kontrak bagi Skim Fleksi akan dilaksanakan mengikut keperluan kritis di sesuatu Pusat Tanggungjawab (PTJ) tertakluk kepada peruntukan kewangan semasa.
  - ii. Pelantikan semula jawatan kontrak yang diluluskan oleh Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM) akan menggunakan kelulusan asal pewujudan jawatan daripada mesyuarat Jawatankuasa Kaitangan (JKK) atau Majlis Sumber Manusia (MSM).
  - iii. Jawatan kontrak yang masih mempunyai penyandang akan dikelakkan sehingga tamat tempoh kontrak dan pertimbangan bagi penyambungan kontrak akan dibuat berdasarkan keperluan dan keadaan kewangan UiTM.
  - iv. Pengisian semula jawatan kontrak akan menggunakan jawatan skim fleksi yang dominan sebagaimana dalam SKP, tertakluk kepada kelulusan pengisian jawatan.
  - v. Penyandang yang dilantik dengan menggunakan Skim Fleksi, perlu memenuhi syarat dan kriteria skim perkhidmatan tersebut.
  - vi. Penghuraian tugas/ Job Description (JD) adalah dokumen penting untuk setiap perjawatan bagi memastikan fungsi tugas yang diperlukan oleh sesuatu Pusat Tanggungjawab (PTJ) jelas dan tercapai.
  - vii. Tarikh kuatkuasa bagi pelaksanaan penerimaan pemakaian Skim Fleksi bagi jawatan kontrak adalah pada 1 Oktober 2020.

vii. Pelaksanaan skim perkhidmatan fleksi adalah terpakai bagi kesemua lantikan kontrak di UiTM termasuk lantikan Tabung Amanah PTJ.

**TARIKH DIKELUARKAN**

6. Pekeling ini dikeluarkan pada 18 November 2020.

**TARIKH KUATKUASA**

7. Pekeling ini berkuat kuasa pada 1 Oktober 2020.

ALFINA BAKAR, K.M.N  
Pemangku Pendaftar

Dikelingkan Kepada:

Semua Ketua Jabatan/Bahagian/Pusat/Unit  
Semua Dekan Fakulti  
Semua Rektor UiTM Cawangan  
Semua Ketua Skim Perkhidmatan

Bil. Fail : 100-BPD(PT.6/3)  
No Siri : 100-BPD(Bil. 37/2020)

# SENARAI 42 SKIM PERKHIDMATAN FLEKSI (SEHINGGA 31 DISEMBER 2022):

BIL	SKIM PERKHIDMATAN	GRED	*BIDANG KEPERLUAN)
1	Perangkawan/ Pegawai Tadbir	E48/ E52/ N48/N52	Perangkaan
2	Perangkawan/ Pegawai Tadbir	E41/ E44/ N41/N44	
3	Pengurus Taman/Ladang/ Pegawai Pertanian	G48	Pengurusan Ladang
4	Pengurus Taman/Ladang/ Pegawai Pertanian	G41/ G44	
5	Pegawai Penerbitan/ Pegawai Tadbir	N48/ N52	Penerbitan
6	Pegawai Penerbitan/ Pegawai Tadbir	N41/ N44	
7	Pengurus Asrama/ Pegawai Tadbir	N41/ N44	Pengurusan Asrama
8	Kurator/ Pegawai Tadbir	S41/S44/ N41/N44	Kurator
9	Pegawai Arkib/ Pegawai Tadbir	S41/S44/N41 /N44	Arkib

BIL	SKIM PERKHIDMATAN	GRED	*BIDANG KEPERLUAN)
10	Pegawai Hal Ehwal Islam/ Pegawai Tadbir	S48/S52/ N48/N52	Hal Ehwal Islam
11	Pegawai Hal Ehwal Islam/ Pegawai Tadbir	S41/S44/ N41/N44	
12	Juruaudit/ Pegawai Kewangan	W54	Audit
13	Juruaudit/ Pegawai Kewangan	W48/W52	
14	Penolong Pegawai Perangkaan/ Penolong Pegawai Tadbir	E32/E36/N32/ N36	Perangkaan
15	Penolong Pegawai Perangkaan/ Penolong Pegawai Tadbir	E29/E32/E36/ N29/N32/N36	
16	Penolong Pengurus Taman/Ladang/ Penolong Pegawai Pertanian	G32/G36	Pengurusan Ladang
17	Penolong Pengurus Taman/Ladang/ Penolong Pegawai Pertanian	G29/ G32/G36	
18	Pembantu Taman /Ladang/ Pembantu Kemahiran	G19/G22/G26/ H19/H22/H26/	

# SENARAI 42 SKIM PERKHIDMATAN FLEKSI (SEHINGGA 31 DISEMBER 2022):

BIL	SKIM PERKHIDMATAN	GRED	*BIDANG KEPERLUAN)	BIL	SKIM PERKHIDMATAN	GRED	*BIDANG KEPERLUAN)
19	Penolong Pengurus Asrama/ Penolong Pegawai Tadbir	N36	Pengurusan Asrama	25	Pegawai Khidmat Pelanggan/ Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)	N19/ N22/N26	Penerbitan
20	Penolong Pengurus Asrama/ Penolong Pegawai Tadbir	N32/N36		26	Pembantu Penerbitan/ Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)	N22/N26	
21	Penolong Pengurus Asrama/ Penolong Pegawai Tadbir	N29/N32/N36	Penerbitan	27	Pembantu Penerbitan/ Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)	N19/ N22/N26	Pengurusan Asrama
22	Penolong Pegawai Penerbitan/ Penolong Pegawai Tadbir	N32/N36		28	Penyelia Asrama/ Pembantu Tadbir Perkeranian / Operasi)	N26	
23	Penolong Pegawai Penerbitan/ Penolong Pegawai Tadbir	N29/N32/N36	Khidmat Pelanggan	29	Penyelia Asrama/ Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)	N22/N26	Hal Ehwal Islam
24	Pegawai Khidmat Pelanggan/ Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)	N22/N26		30	Penyelia Asrama/Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	N19/ N22/N26	
25	Pegawai Khidmat Pelanggan/ Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)	N19/ N22/N26	Khidmat Pelanggan	31	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam/ Penolong Pegawai Tadbir	S32/S38/S40 N32/N36/N40	Hal Ehwal Islam
				32	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam/ Penolong Pegawai Tadbir	S29/S32/S38 N29/N32/N36	

# SENARAI 42 SKIM PERKHIDMATAN FLEKSI (SEHINGGA 31 DISEMBER 2022):

BIL	SKIM PERKHIDMATAN	GRED	*BIDANG KEPERLUAN)
33	Penolong Kurator/ Penolong Pegawai Tadbir	S29/S32/S36/	Kurator
34	Penolong Pegawai Arkib/ Penolong Pegawai Tadbir	S29/S32/S36/ N29/N32/N36	Arkib
35	Pembantu Pemuliharaan/ Pembantu Pustakawan	S22/S26	Pemuliharaan Bahan
36	Pembantu Pemuliharaan/ Pembantu Pustakawan	S19/S22/S26**	
37	Pembantu Muzium/ Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)	S19/S22/S26/ N19/N22/N26	Muzium
38	Pembantu Hal Ehwal Islam/ Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)	S22/S26/	Hal Ehwal Islam
39	Pembantu Hal Ehwal Islam/ Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)	S19/S22/S26/ N19/N22/N26	
40	Penolong Juruaudit/ Penolong Akauntan	W32/W36	Audit
41	Penolong Juruaudit/ Penolong Akauntan	W29/ W32/W36	
42	Pembantu Juruaudit/ Pembantu Tadbir (Kewangan)	W19/W22/W26	

\* Pemakaian hanya di peringkat UiTM bagi pengurusan waran perjawatan.

(Senarai ini akan dikemaskini dari semasa ke semasa tertakluk kepada Surat Kelulusan Perjawatan (SKP) oleh Agensi Pusat)

# SESI LIBAT URUS

Mesyuarat Ketua Skim Bilangan 1 tahun 2019 pada 2 Julai 2019:

- pemakluman berkenaan pelaksanaan Skim Fleksi

## B020 Pelaksanaan ke Skim Fleksi Laluan Kerjaya (Skim Dominan)

Haji Muhamad Nizam bin Noordin, Ketua Timbalan Pendaftar, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM) membentangkan pelaksanaan ke Skim Fleksi Laluan Kerjaya (Skim Dominan) yang akan dikuatkuasakan bagi SKP tahun 2020.

Pelaksanaannya adalah bertujuan untuk memindahkan waran perjawatan daripada beberapa skim perkhidmatan yang mempunyai laluan kerjaya terhad kepada skim perkhidmatan yang mempunyai laluan kerjaya yang lebih baik tanpa melalui proses pelantikan biasa.

JPA dalam sesi runding cara ABM 2020 pada 17 April 2019 telah memperakukkan pelaksanaan untuk dikuat kuasakan pada tahun 2020 setelah agensi mendapat Surat Kelulusan Perjawatan (SKP) daripada Kementerian Kewangan Malaysia (MOF).

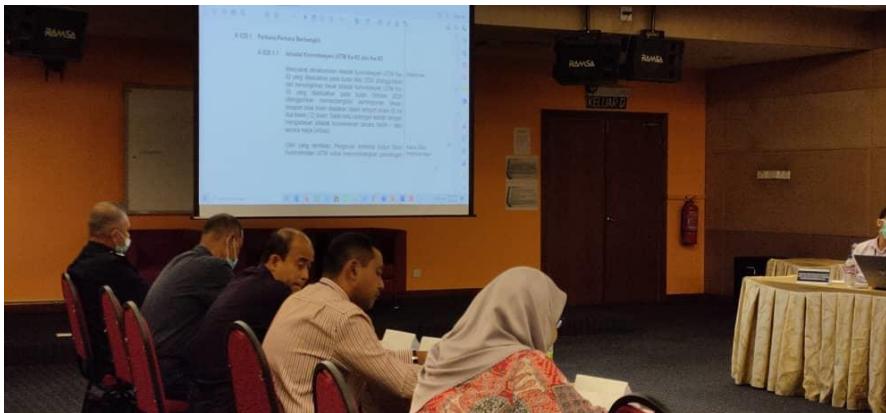
Penyandang boleh memohon untuk tukar lantik ke jawatan dominan atau boleh kekal dalam skim perkhidmatan sedia ada.

Bagi kelulusan waran baharu, agensi pusat akan memberikan jawatan menggunakan skim baharu (laluan kerjaya fleksi).

Pertukaran pelantikan hendaklah dibuat berdasarkan gred hakiki pegawai.

# SESI LIBAT URUS

Mesyuarat Pendaftar dengan Ketua Skim Perkhidmatan pada 25 Ogos 2020 Bil. 2/2020 telah bersetuju dengan pemakaian skim perkhidmatan fleksi dipanjangkan bagi jawatan kontrak (pentadbiran) di UiTM.



## Cadangan

- i. Pewujudan jawatan kontrak bagi skim fleksi yang telah diluluskan ini akan dilaksanakan mengikut keperluan jawatan di Pusat Tanggungjawab (PTJ).
- ii. Pelantikan semula jawatan kontrak boleh diluluskan oleh Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM) menggunakan kelulusan asal daripada mesyuarat Jawatankuasa Kakitangan (JKK) atau MSM.
- iii. Jawatan kontrak yang masih mempunyai penyandang akan dikenakan sehingga tamat tempoh kontrak dan pertimbangan bagi penyambungan kontrak akan dibuat menggunakan jawatan dominan berdasarkan keperluan dan keadaan kewangan UiTM.
- iv. Penyandang hendaklah memenuhi syarat dan kriteria skim perkhidmatan tersebut
- v. Tarikh kuatkuasa bagi pelaksanaan penerimaan pemakaian skim fleksi bagi jawatan kontrak adalah bermula 1 Oktober 2020.
- vi. Pelaksanaan skim perkhidmatan fleksi adalah terpakai bagi kesemua lantikan kontrak di UiTM termasuk lantikan Tabung Amanah PTJ.

## Keputusan

Mesyuarat bersetuju dengan cadangan BPO dan akan membawa cadangan ke mesyuarat Majlis Sumber Manusia (MSM) untuk mendapatkan kelulusan.

BPO

# GARIS PANDUAN

Rujukan: Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, **Ceraian UP.1.3.2 (A)** – Panduan A: Pertukaran Pelantikan Atas Keputusan Kerajaan.

---

1. Pegawai yang **berminat** untuk ditukar lantik boleh **membuat permohonan** kepada Pejabat Pendaftar. Permohonan akan diproses dan diberikan surat tawaran opsyen.
2. Sekiranya pegawai **tidak bersetuju menerima opsyen** dan tidak membuat permohonan, pegawai akan **kekal di skim perkhidmatan asal** memandangkan waran perjawatan asal pegawai tidak dijumudkan.
3. Permohonan opsyen hanya boleh dibuat oleh pegawai berstatus lantikan tetap sahaja, termasuk pegawai dalam tempoh percubaan.
4. Sebarang **kekosongan jawatan di Skim Fleksi** termasuklah sekiranya pegawai meninggalkan perkhidmatan (meninggal dunia, berhenti, naik pangkat, bersara dan lain-lain) **diisi semula menggunakan skim perkhidmatan dan jawatan di skim perkhidmatan baharu**. Tiada kelulusan dan pengisian akan dibuat di skim perkhidmatan asal kerana SKP adalah punca kuasa pelantikan sesuatu jawatan.
5. Pelantikan **jawatan kontrak** baharu atau pelantikan semula perlu menggunakan skim perkhidmatan baharu.

## PANDUAN PERTUKARAN PELANTIKAN

## TUJUAN

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

## LATAR BELAKANG

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

3. Sebelum berkuat kuasanya Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2016, pertukaran pelantikan dilaksanakan mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 17 Tahun 2002 (PP17/2002) – Panduan Pertukaran Pelantikan yang mula berkuat kuasa pada 31 Disember 2002. Dasar dan prinsip yang ditetapkan dalam PP17/2002 dipinda supaya pelaksanaannya selaras dengan dasar dan peraturan semasa yang sedang berkuat kuasa selain mempermudah prosedur sedia ada.

## PELAKSANAAN

## Dasar

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

# CERAIAN UP.1.3.2

---

Lampiran UP.1.3.2(A)



KERAJAAN MALAYSIA

---

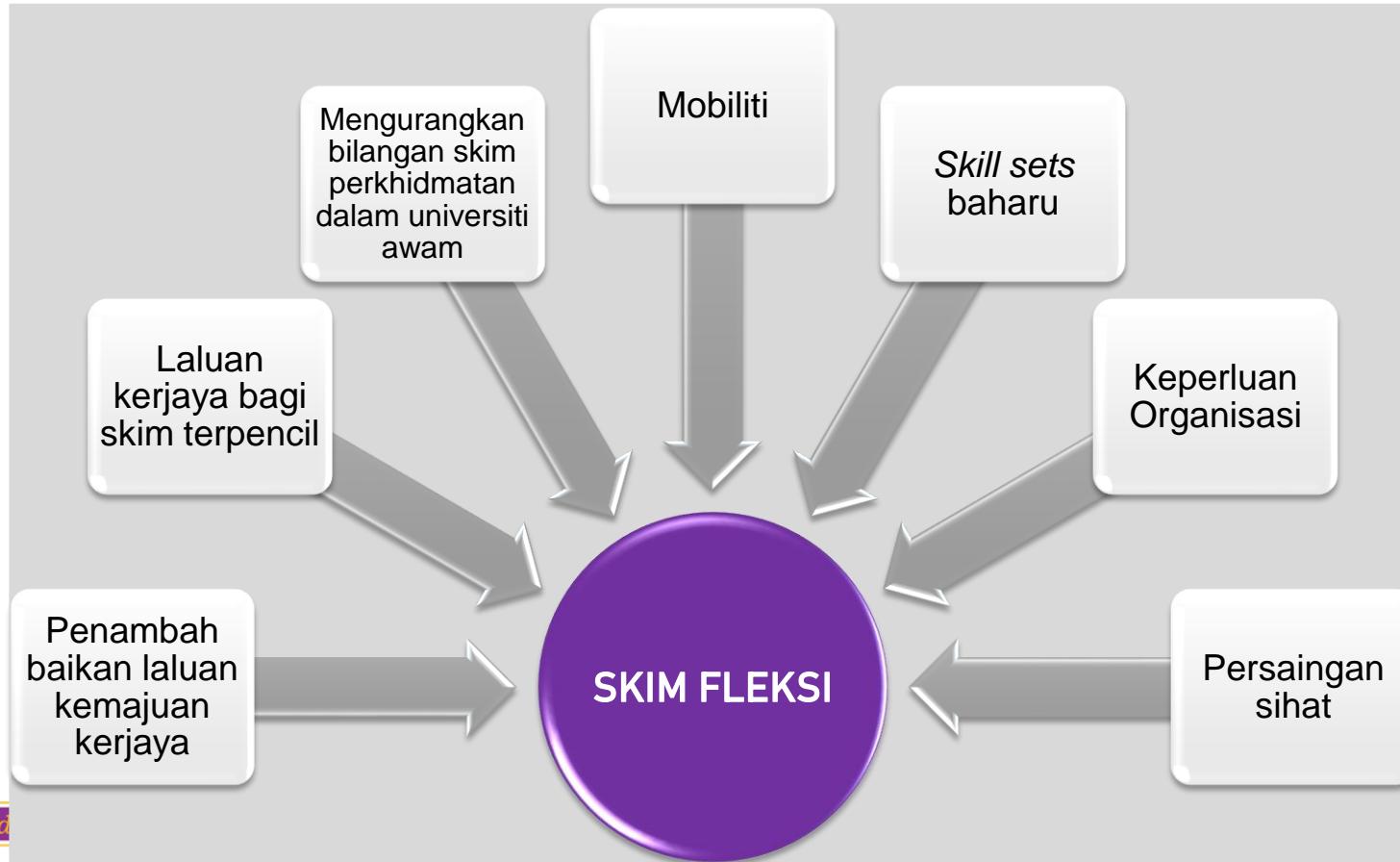
PANDUAN A

PERTUKARAN PELANTIKAN  
ATAS KEPUTUSAN KERAJAAN

---

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA

# TUJUAN PEMAKAIAN SKIM FLEksi



**Penyusunan skop tugas melalui JD**

Kombinasi:

1. Pengurusan dan pentadbiran
2. Pengurusan Teknikal
3. Pengurusan Kesetiausahaan

\*mengikut keperluan organisasi

# SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN

BIL.	PERKARA	KETERANGAN
1	<b>TEMPOH OPSYEN</b>	Tempoh opsyen yang diberikan kepada tuan/puan untuk membuat pilihan adalah <b>30 hari</b> mulai tarikh surat tawaran dikeluarkan.
2	<b>SYARAT DAN PERATURAN PERKHIDMATAN BAHRU</b>	Tuan/Puan akan tertakluk kepada syarat dan peraturan perkhidmatan seperti yang diperuntukkan di dalam skim perkhidmatan yang tuan/puan ditukar lantik.
3	<b>GAJI PERTUKARAN PELANTIKAN</b>	gaji minimum/gaji permulaan yang ditetapkan di jawatan baharu sekiranya gaji akhir di jawatan asal sama atau lebih rendah.
4	<b>PERGERAKAN GAJI TAHUNAN</b>	mengikut Kenaikan Gaji Tahunan jawatan asal.
5	<b>TARIKH PERGERAKAN GAJI</b>	dikekalkan.

# SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN

BIL.	PERKARA	KETERANGAN
6	<b>TEMPOH PERCUBAAN</b>	Tuan/Puan yang telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal dikecualikan.
7	<b>PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN</b>	Tuan/Puan yang telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal <b>disifatkan telah disahkan</b> dalam perkhidmatan dijawatan baharu <b>sehari selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan</b> .
8	<b>KEKANANAN</b>	dikekalkan
9	<b>CUTI REHAT</b>	dikekalkan mengikut kelayakan cuti rehat di jawatan asal atau di jawatan baharu, mana yang lebih tinggi.
10	<b>TARAF BERPENCEN</b>	dikekalkan.
11	<b>KENAIKAN PANGKAT</b>	<p>Kenaikan pangkat tuan/puan di jawatan baharu adalah tertakluk kepada syarat kenaikan pangkat yang ditetapkan dalam <b>skim perkhidmatan di jawatan baharu</b>.</p> <p><b>Tempoh perkhidmatan di jawatan asal boleh diambil kira sebagai tempoh melayakkan untuk urusan kenaikan pangkat berdasarkan tempoh perkhidmatan (time-based)</b> kecuali jika tuan/puan ditukar lantik ke gred jawatan lebih tinggi.</p>

# SYARAT PERTUKARAN PELANTIKAN

BIL.	PERKARA	KETERANGAN
12	<b>PENEMPATAN</b>	seperti mana yang diarahkan oleh Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan
13	<b>TARIKH KUAT KUASA</b>	berdasarkan tarikh yang diputuskan oleh Majlis Sumber Manusia (MSM)
14	<b>HUBUNGAN DENGAN PERKHIDMATAN ASAL</b>	Hubungan tuan/puan dengan perkhidmatan asal adalah <b>terputus</b> kecuali bagi maksud faedah persaraan dan kemudahan dalam perkhidmatan.

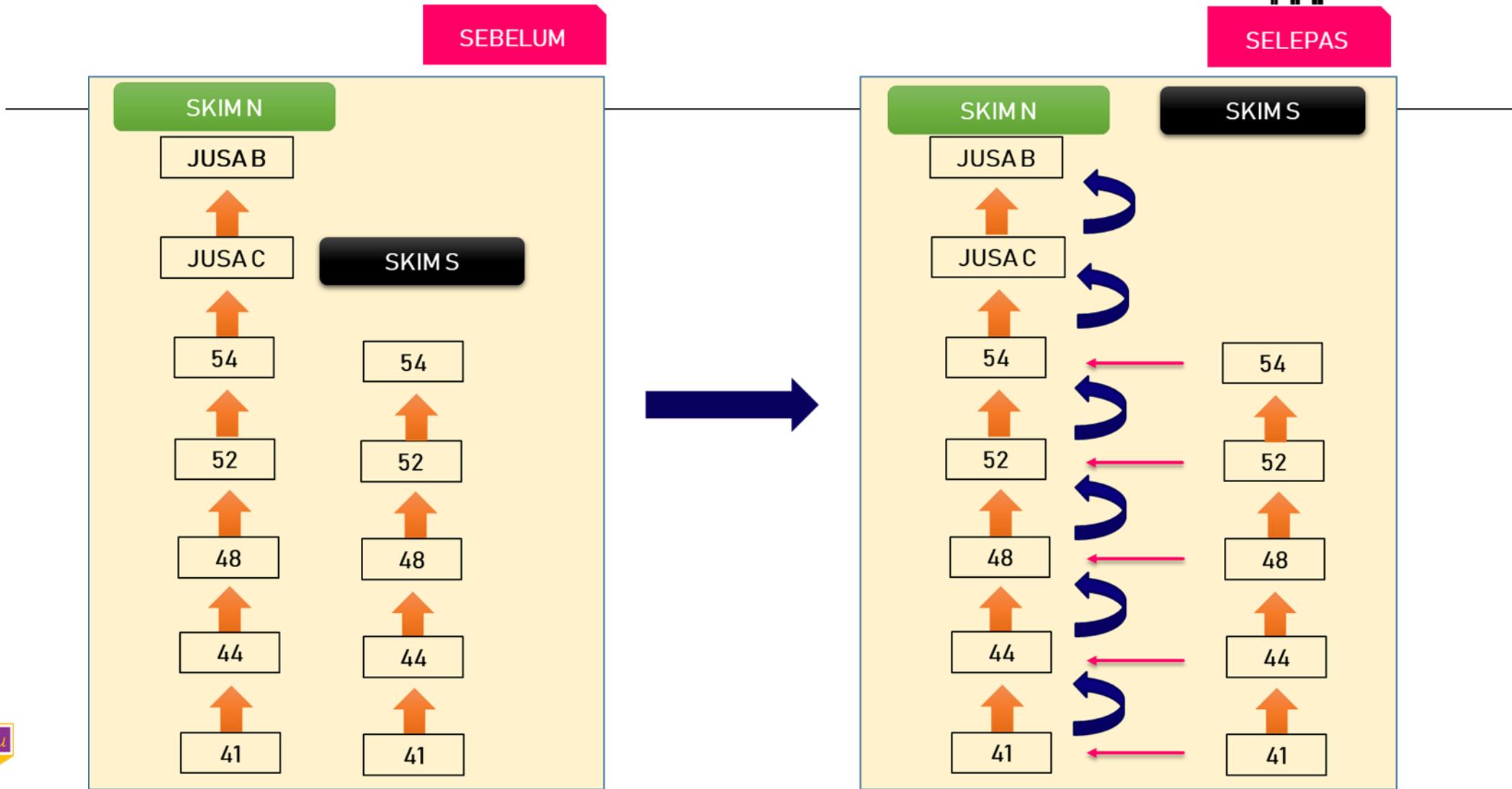
# LALUAN KERJAYA

KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL



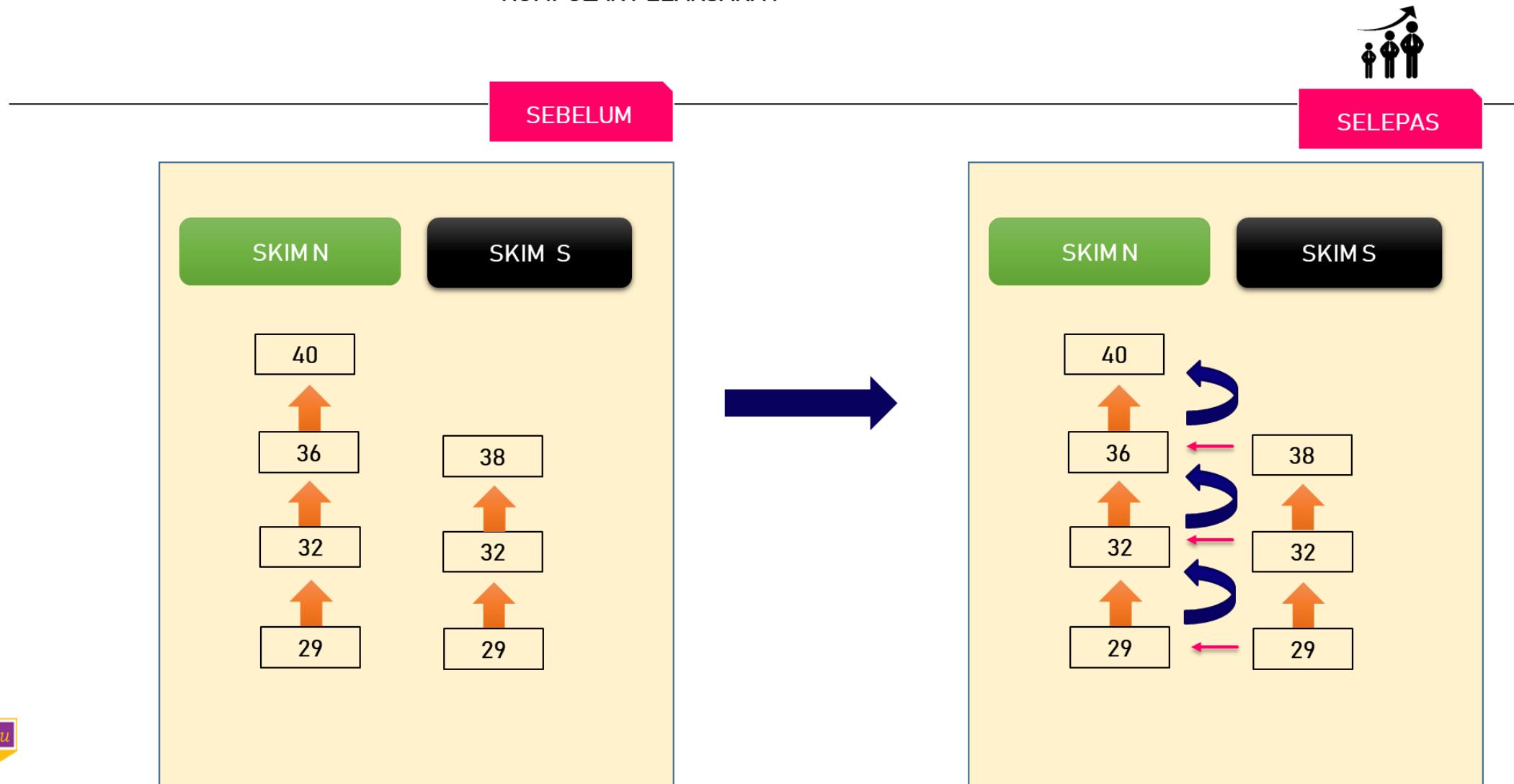
SELEPAS

SEBELUM



# LALUAN KERJAYA

KUMPULAN PELAKSANA 1

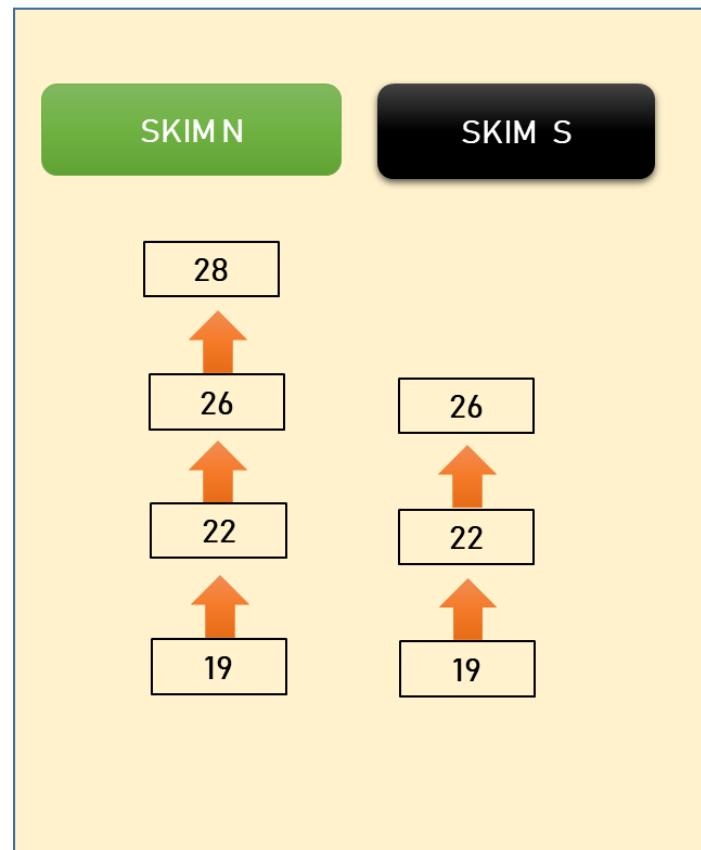


# LALUAN KERJAYA

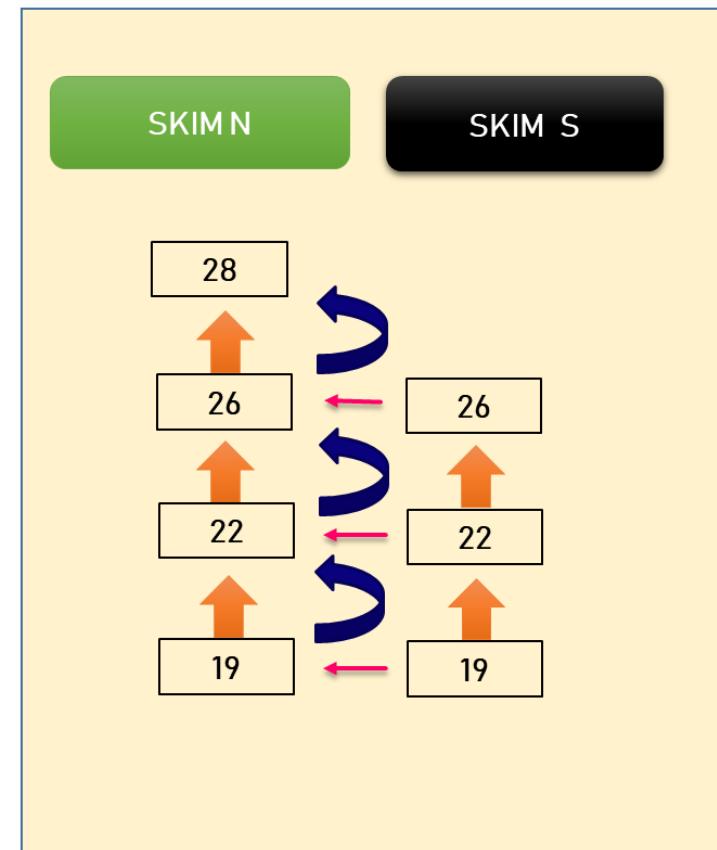
KUMPULAN PELAKSANA II



SEBELUM



SELEPAS



# PENETAPAN BERKAITAN PERTUKARAN PELANTIKAN

PERKARA	KETETAPAN	CONTOH/ KETERANGAN
1 Ketetapan Ketua Skim Perkhidmatan	 <p>Ketua Skim Perkhidmatan kekal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- akan menyelia skim sedia ada</li> <li>- dan menyelia skim dominan yang menjalankan fungsi mengikut JD</li> </ul>	Ketua Skim Perkhidmatan Hal Ehwal Islam akan menyelia skim hal ehwal islam sedia ada dan staf skim pentadbiran (bidang hal ehwal islam)
2 Kenaikan Pangkat	 <p>Kekal menggunakan skim sedia ada bagi penyandang sedia ada.</p> <p>Penyandang skim dominan/ fleksi boleh memohon naik pangkat mengikut skim yang disandang sahaja.</p>	Kerani (Hal Ehwal Islam) – N19 boleh memohon kenaikan pangkat jawatan Kerani yang diiklankan di Kampus Kedah.
3 Pengambilan/ Pelantikan Baharu/ Pengisian Semula	 <p>Menggunakan skim dominan</p>	SKP - penulisan waran adalah /

# PENETAPAN BERKAITAN PERTUKARAN PELANTIKAN

PERKARA	KETETAPAN	CONTOH/ KETERANGAN
4 Pertukaran	 <p>Boleh berlaku pertukaran berbeza skim perkhidmatan, penyandang terlibat menjalankan JD yang sama</p>	<p>Pegawai Eksekutif – N29 boleh bertukar dengan Pegawai Eksekutif (Hal Ehwal Islam) – N29 *memenuhi <b>syarat khas</b> menjalankan fungsi</p>
5 Pertukaran Pelantikan	 <p>Penyandang memohon pertukaran pelantikan ke skim perkhidmatan dominan</p>	<p>Waran jawatan dipinda – proses permohonan ke JPA dengan kelulusan MSM</p>

# PENETAPAN BERKAITAN PERTUKARAN PELANTIKAN

BIL	PERKARA	KETERANGAN
1.	Nilai Persetaraan Peperiksaan Khas Peningkatan Secara Lantikan (PSL)	<p>Boleh digunakan bagi fungsi tugas yang masih sama dengan jawatan dipohon/ naik taraf.</p> <p>PETIKAN MINIT KEPUTUSAN MESYUARAT JAWATANKUASA INDUK PENINGKATAN KERJAYA SUMBER MANUSIA (JKI-PKSM) MELALUI EDARAN BILANGAN 03 TAHUN 2023 PADA 24.02.2023:</p> <p>Setelah meneliti syor yang diberikan oleh pihak JPA, Mesyuarat Jawatankuasa Induk Peningkatan Kerjaya Sumber Manusia (JKI-PKSM) melalui edaran Bil. 03 Tahun 2023 pada 24.02.2023 telah membuat keputusan meluluskan pemberian nilai persetaraan khususnya kesetaraan peperiksaan <b>PSL Penyelia Asrama (N19)</b> dengan peperiksaan <b>PSL Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi) (N19)</b> bagi pelantikan penyandang ke gred lebih tinggi iaitu Penolong Pegawai Tadbir Gred N29 (Umum/ Pengurusan Asrama).</p>

# PELAN PERBATUAN



Penting

# FORMAT SURAT PERMOHONAN PERTUKARAN PELANTIKAN

## SURAT PERMOHONAN PERTUKARAN PELANTIKAN

(Nama pegawai) .....

Alamat : (Tempat Bertugas) .....

Kepada:

Pendaftar  
Universiti Teknologi MARA

Puan/Tuan,

### PERMOHONAN PERTUKARAN PELANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN ..... DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Perkara di atas dengan hormatnya adalah dirujuk.

2. Saya seperti nama di atas yang sedang menyandang jawatan ..... **Gred** .....  
di ..... ingin memohon pertukaran pelantikan ke **skim perkhidmatan** ..... di Universiti Teknologi MARA. Permohonan ini dibuat adalah atas alasan berikut:

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

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

Sekian, terima kasih.

Yang benar

Tandatangan : .....

Nama Penuh : (Nama pegawai)

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

No.Telefon/ E-mel : .....

Tarikh : .....

## HUBUNGI KAMI

Sekiranya tuan/puan mempunyai sebarang persoalan/pertanyaan berkenaan opsyen tukar lantik



Rizadora  
Muhamad Arsad

- [rizadora@uitm.edu.my](mailto:rizadora@uitm.edu.my)
- 03-5544 3088



Siti Fatimah  
Abd Rahman

- [sitif447@uitm.edu.my](mailto:sitif447@uitm.edu.my)
- 03-5544 3087



Mohd Azmil  
Hassan

- [azmilhassan@uitm.edu.my](mailto:azmilhassan@uitm.edu.my)
- 03-5544 3263

Bahagian Pembangunan Organisasi  
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia  
Pejabat Pendaftar  
Universiti Teknologi MARA

