



Siri 10

PENGURUSAN SKIM PERKHIDMATAN



12 November 2021 (Jumaat)



10.30 - 11.30 pagi



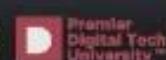
<https://bit.ly/UpSkillBPDSiri10>

Moderator :

Asyrellinda binti Mohamed Noor
Penolong Pendaftar Kanan
Bahagian Kemajuan Kerjaya
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar

Penceramah :

Puan Norhafizah Ibrahim Apani
Penolong Pendaftar Kanan
Bahagian Pembangunan Organisasi
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar



Merryerahkan Potensi
Membentuk Masa Hadapan

Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA



PENGURUSAN SKIM PERKHIDMATAN

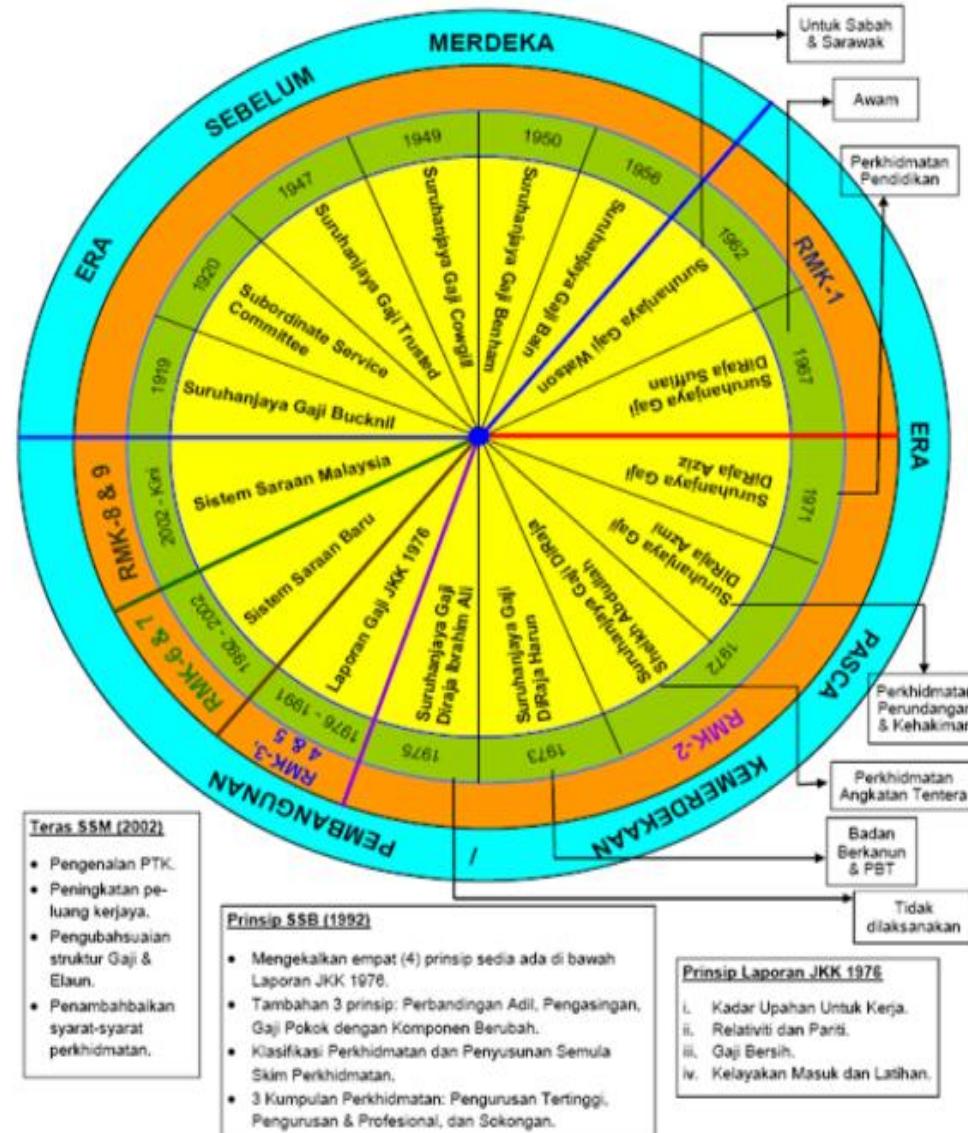
KERANGKA PEMBENTANGAN

- Sistem Saraan Sektor Awam
- Terma dan Takrifan Skim Perkhidmatan
- Tujuan Skim Perkhidmatan Diwujudkan
- Kepentingan Skim Perkhidmatan
- Surat Kelulusan Perjawatan (SKP)
- Kekangan Pengurusan Sumber Manusia
- Pengisian Semula Jawatan
- Permohonan Jawatan Baharu

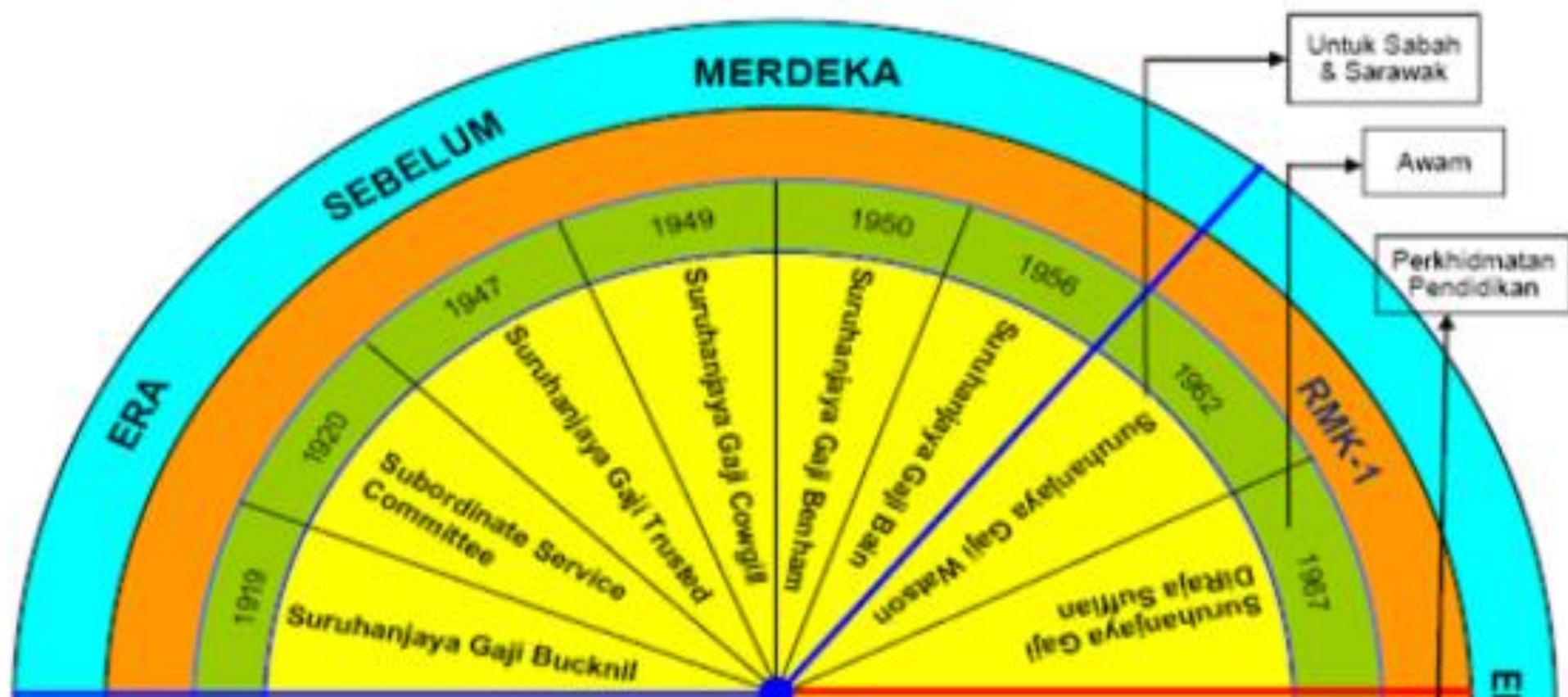
SISTEM SARAAN SEKTOR AWAM

BIL	SISTEM	TAHUN	TEMPOH	ANALISIS	
1.	Benham	1954-1966	12 Tahun	British/ Pasca Merdeka	
2.	Suffian (Awam)	1967-1975	10 Tahun		
3.	Aziz (Pelajaran)	1971-1975	4 Tahun		Jentera kerajaan besar bagi membangunkan negara (<i>labour intensive</i>)
4.	Azmi (Perundangan)	1972-1975	3 Tahun	1967 - 1975	RMK-1 hingga RMK-3
5.	Sheikh Abdullah (Tentera)	1972-1975	3 Tahun		
6.	Harun (PBT)	1973-1975	2 Tahun		
7.	JKK 1976	1976-1991	15 Tahun	1976	Beralih kepada keseragaman
8.	SSB	1992-2002		1992 - 2002	Saraan fleksibel
9.	SSM	2002-2011	19 Tahun	2002 - 2011	Saraan berteraskan pekerja berilmu & kompetensi

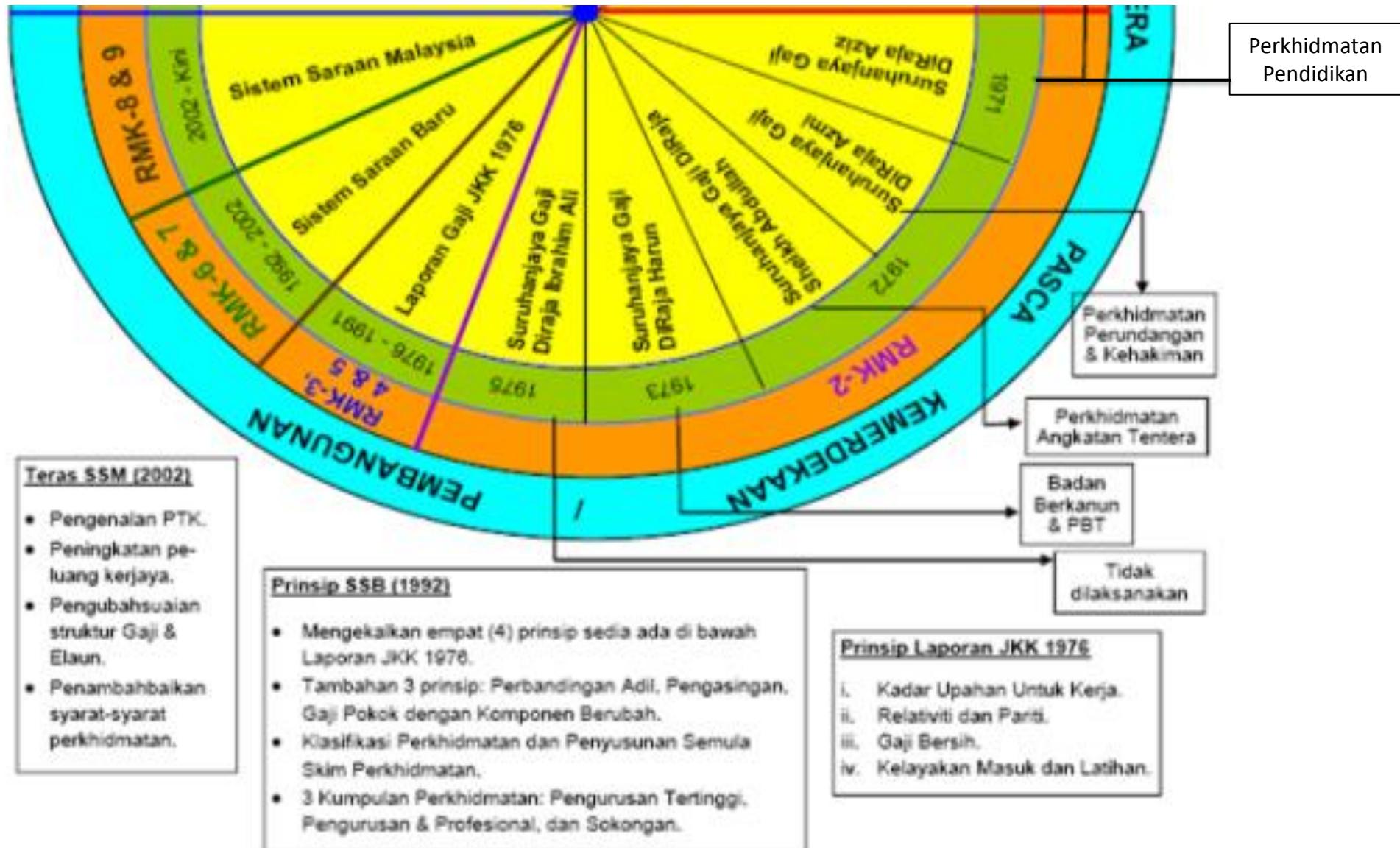
EVOLUSI SKIM PERKHIDMATAN



EVOLUSI SKIM PERKHIDMATAN



EVOLUSI SKIM PERKHIDMATAN



SISTEM SARAAN MALAYSIA (SSM)

-  Dilaksanakan di sektor perkhidmatan awam Malaysia bermula pada 1 November 2002 melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002
-  Menggantikan Sistem Saraan Baru (SSB)
-  Menggunakan penilaian berdasarkan kemahiran seperti perubahan sistem penilaian prestasi, Anugerah Perkhidmatan Cemerlang, peningkatan peluang kemajuan kerjaya, pengubahsuaian struktur gaji dan elaun serta peningkatan syarat-syarat perkhidmatan

TERMA DAN TAKRIFAN SKIM PERKHIDMATAN

BIL	TERMA	TAKRIFAN	CONTOH SKIM PERKHIDMATAN
1.	Skim Perkhidmatan	Satu dokumen yang mengandungi syarat-syarat bagi melantik seseorang ke mana-mana perkhidmatan dalam Perkhidmatan Awam	Pegawai Tadbir, Pustakawan, Pensyarah UiTM, dsb
2.	Skim Perkhidmatan Bersepadu	Skim perkhidmatan yang menggabungkan dua atau lebih kumpulan kelayakan akademik dalam satu skim perkhidmatan. Contohnya kelompok Kumpulan Pelaksana berkelayakan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dengan Kumpulan Pelaksana berkelayakan Sijil Tinggi Persekutuan Malaysia (STPM) atau diploma	Artis Budaya, Ahli Muzik, Pereka, Juru X-ray, Jururawat, Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, dsb
3.	Skim Perkhidmatan Jumud	Skim perkhidmatan yang fungsi perkhidmatannya yang tidak lagi diperlukan dan semua pelantikan baharu diberhentikan. Sesuatu perkhidmatan itu boleh dijumudkan atas sebab-sebab berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Fungsi perkhidmatan tidak lagi diperlukan; atau • Fungsi perkhidmatan telah diambil alih oleh perkhidmatan lain (sama ada fungsinya diperluaskan atau berlaku perubahan fungsi tugas; atau • Fungsi perkhidmatan telah diswastakan, diasingkan saraan atau dialih daya (outsource). 	Juruteknik, Pembantu Tadbir Rendah, Pembantu Am Pejabat, Pekerja Awam, Tukang Masak, dsb

TUJUAN SKIM PERKHIDMATAN DIWUJUDKAN

-  Memudahkan agensi mendapat calon yang paling sesuai dan layak untuk sesuatu jawatan (*right candidate for the right job*)
-  Mbolehkan calon-calon mengetahui peraturan, syarat dan kemajuan kerjaya yang diperlukan bagi sesuatu jawatan
-  Mewujudkan keseragaman dari segi syarat perkhidmatan dan kadar imbuhan di antara pelbagai perkhidmatan di dalam sektor awam

KEPENTINGAN SKIM PERKHIDMATAN



KOMPONEN SKIM PERKHIDMATAN

1. Klasifikasi dan Kumpulan Perkhidmatan
2. Tarikh Kuat Kuasa
3. Struktur Gred Dan Jadual Gaji
4. Syarat Lantikan
5. Tempoh Percubaan
6. Latihan
7. Peperiksaan Perkhidmatan/ Kursus Induksi
8. Pengesahan Dalam Perkhidmatan
9. Latihan
10. Pergerakan Gaji Tahunan
11. Kursus
12. Peluang Kenaikan Pangkat, Kenaikan Pangkat Secara Lantikan
13. Lain-lain Perbekalan yang Boleh Dipinda dari Masa ke Masa

SENARAI KLASIFIKASI DAN SKIM PERKHIDMATAN DI UiTM

BIL	KLASIFIKASI	SKIM PERKHIDMATAN
1	BAKAT DAN SENI	AHLI MUZIK ARTIS BUDAYA JURUFOTOGRAFI PEGAWAI KEBUDAYAAN PENERBIT RANCANGAN PEREKA
2	EKONOMI	PENOLONG PEGAWAI PERANGKAAN PERANGKAWAN
3	KEJURUTERAAN	ARKITEK ARKITEK LANSKAP JURUKUR BAHAN JURUTEKNIK JURUTERA JURUUKUR BANGUNAN PEL.PELAN (SENI BINA)/PEN.PEG.SENI BINA PEL.PELAN(KJURUTERAAN AWAM)/PEN.JURUTERA PENJAGA JENTERA ELEKTRIK PENOLONG ARKITEK LANDSKAP PENOLONG JURUUKUR PENOLONG JURUUKUR BAHAN PENOLONG JURUUKUR BANGUNAN

SENARAI KLASIFIKASI DAN SKIM PERKHIDMATAN DI UiTM

BIL	KLASIFIKASI	SKIM PERKHIDMATAN
4	KESELAMATAN DAN PERTAHANAN	PEGAWAI KESELAMATAN PEMBANTU KESELAMATAN PENGAWAL KESELAMATAN PENOLONG PEGAWAI KESELAMATAN
5	KEWANGAN	JURUAUDIT PEGAWAI KEWANGAN PEGAWAI PENILAIAN PEMBANTU JURUAUDIT PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) PENOLONG AKAUNTAN PENOLONG JURUAUDIT
6	MAHIR/SEPARUH MAHIR/TIDAK MAHIR	PEMANDU KENDERAAN PENJAGA JENTERA ELEKTRIK TUKANG K2
4	KESELAMATAN DAN PERTAHANAN	PEGAWAI KESELAMATAN PEMBANTU KESELAMATAN PENGAWAL KESELAMATAN PENOLONG PEGAWAI KESELAMATAN

SENARAI KLASIFIKASI DAN SKIM PERKHIDMATAN DI UiTM

BIL	KLASIFIKASI	SKIM PERKHIDMATAN
7	PENDIDIKAN	PENSYARAH UITM PENSYARAH PERUBATAN PENSYARAH PERGIGIAN PENSYARAH FARMASI PENOLONG PENSYARAH UITM
8	PENTADBIRAN DAN SOKONGAN	PEGAWAI KHIDMAT PELANGGAN PEGAWAI PEMBIMBING KERJAYA PEGAWAI PENERBITAN PEGAWAI PENYELIDIK SOSIAL PEGAWAI TADBIR PEMBANTU AM PEJABAT PEMBANTU OPERASI PEMBANTU PENERBITAN PEMBANTU PENYEDIAAN MAKANAN PEMBANTU S'USAHA PEJABAT/S'USAHA PEJABAT PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) PENGURUS ASRAMA PENOLONG PEGAWAI PENERBITAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR PENOLONG PENGURUS ASRAMA PENYELIA ASRAMA TUKANG MASAK

SENARAI KLASIFIKASI DAN SKIM PERKHIDMATAN DI UiTM

BIL	KLASIFIKASI	SKIM PERKHIDMATAN
9	PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN	PEGAWAI PENYELIDIK PENOLONG PEGAWAI PENYELIDIK
10	PERKHIDMATAN KEMAHIRAN	OPERATOR LOJI PEMANDU KENDERAAN PEMBANTU AWAM PEMBANTU KEMAHIRAN
11	PERTANIAN	PEGAWAI VETERINAR PEMB.VETERINAR/PEN.PEGAWAI VETERINAR PEMBANTU TAMAN/LADANG PENGAWAS HUTAN PENGURUS TAMAN/LADANG PENOLONG PEGAWAI PERTANIAN PENOLONG PENGURUS TAMAN/LADANG

SENARAI KLASIFIKASI DAN SKIM PERKHIDMATAN DI UiTM

BIL	KLASIFIKASI	SKIM PERKHIDMATAN
12	PERUBATAN DAN KESIHATAN	JURU X-RAY
		JURUPULIH PERUBATAN
		JURURAWAT
		JURURAWAT MASYARAKAT
		JURUTEKNIK PERUBATAN
		JURUTEKNOLOGI MAKMAL PERUBATAN
		JURUTEKNOLOGI PERGIGIAN
		JURUTERAPI PERGIGIAN
		PEGAWAI DIETETIK
		PEGAWAI FARMASI
		PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN
		PEGAWAI OPTOMETRI
		PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN
		PEGAWAI PERGIGIAN
		PEGAWAI PERUBATAN
		PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN
		PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN
		PENGAJAR
		PENOLONG PEGAWAI FARMASI
		PENOLONG PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN
		PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN

SENARAI KLASIFIKASI DAN SKIM PERKHIDMATAN DI UiTM

BIL	KLASIFIKASI	SKIM PERKHIDMATAN
13	PERUNDANGAN	PEGAWAI UNDANG-UNDANG
14	SAINS	PEGAWAI SAINS PEMBANTU MAKMAL PENOLONG PEGAWAI PENYEDIAAN MAKANAN PENOLONG PEGAWAI SAINS
15	SISTEM MAKLUMAT	JURUTEKNIK KOMPUTER PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT

SENARAI KLASIFIKASI DAN SKIM PERKHIDMATAN DI UiTM

BIL	KLASIFIKASI	SKIM PERKHIDMATAN
16	SOSIAL	KURATOR
		PEGAWAI ARKIB
		PEGAWAI BELIA DAN SUKAN
		PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM
		PEGAWAI KESATRIA
		PEGAWAI PSIKOLOGI
		PEMBANTU ARKIB
		PEMBANTU BELIA DAN SUKAN
		PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM
		PEMBANTU KESATRIA
		PEMBANTU MUZIUM
		PEMBANTU PEMULIHARAAN
		PEMBANTU PUSTAKAWAN
		PENOLONG KURATOR
		PENOLONG PEGAWAI ARKIB
		PENOLONG PEGAWAI BELIA DAN SUKAN
		PENOLONG PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM
		PENOLONG PEGAWAI KESATRIA
		PUSTAKAWAN

■ CONTOH SKIM PERKHIDMATAN

SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR

KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	: PENTADBIRAN DAN SOKONGAN
KUMPULAN PERKHIDMATAN	: PELAKSANA
GRED JAWATAN/GAJI	: N29, N32, N36, N40
TARIKH KUAT KUASA	: 1 JULAI 2016

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; dan
 - (c) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00); atau
(ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00); atau
(iii) diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,770.95).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Pembantu Setiausaha Pejabat, Pembantu Tadbir (Kewangan), Pemeriksa Cap Jari dan Pegawai Khidmat Pelanggan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) (i) mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
(ii) lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) had umur pelantikan:
 - (i) berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

CONTOH SKIM PERKHIDMATAN

PENETAPAN GAJI PERMULAAN

4. Gaji permulaan yang lebih tinggi daripada gaji minimum Gred N29 boleh ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan berdasarkan kepada pengalaman kerja berkaitan.

TEMPOH PERCUBAAN

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

LATIHAN

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

PROGRAM TRANSFORMASI MINDA/PEPERIKSAAN

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

PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

8. Pegawai yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:
 - (a) memenuhi tempoh percubaan;
 - (b) hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan; and
 - (c) diperakuan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

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

KEPERLUAN KOMPETENSI DAN POTENSI

KENAIKAN PANGKAT KE GRED N32

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

11. Penolong Pegawai Tadbir Gred N29 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N32 yang kosong apabila telah:

- (a) disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (c) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; and
- (d) diperakuan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

12. Penolong Pegawai Tadbir Gred N32 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N36 yang kosong apabila telah:

- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; and
- (c) diperakuan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

13. Penolong Pegawai Tadbir Gred N36 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N40 yang kosong apabila telah:

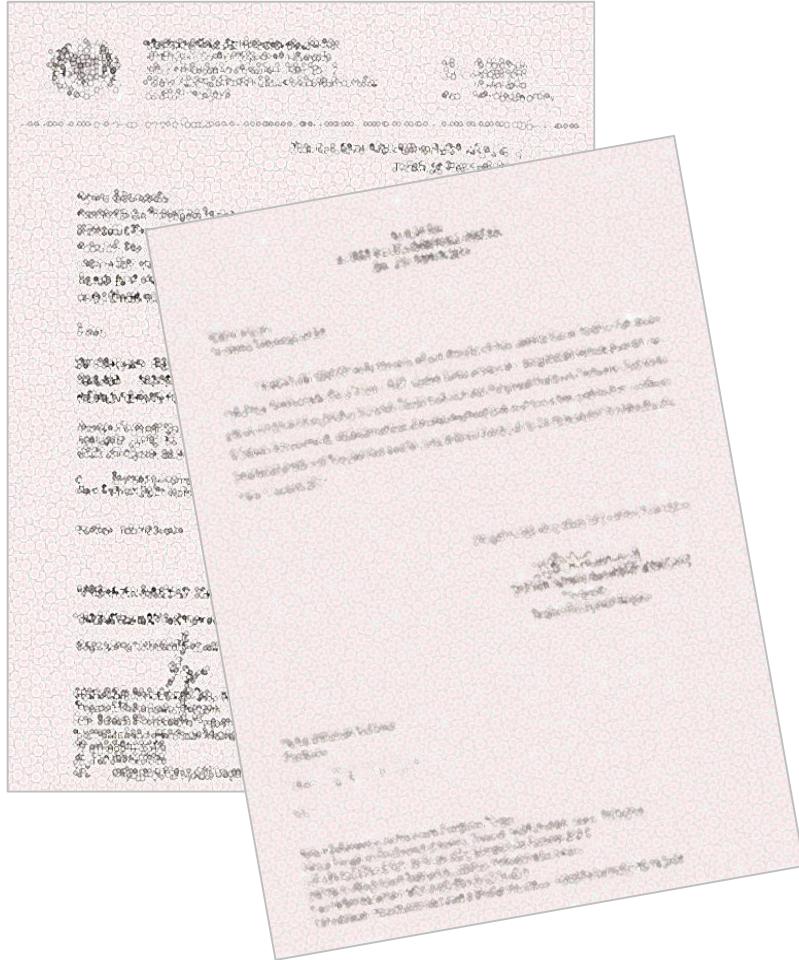
- (a) mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (b) memenuhi kompetensi dan potensi yang ditetapkan; and
- (c) diperakuan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan.

KENAIKAN PANGKAT KE GRED N40

14. Penolong Pegawai Tadbir yang menunjukkan prestasi yang cemerlang adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Tadbir Gred N41 yang kosong mengikut syarat-syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan berkenaan.

Nota: Skim perkhidmatan ini membatalkan skim perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir yang berkuat kuasa pada 1.1.2010 (Pekeling Perkhidmatan Bilangan 27 Tahun 2009).

SURAT KELULUSAN PERJAWATAN (SKP)



- Dokumen yang memperakukan perubahan jawatan awam di Badan-badan Berkanun Persekutuan, Badan-badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan.
- Dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia berdasarkan peruntukan di bawah Perkara 112 Perlembagaan Persekutuan dan Arahan Perkhidmatan Sivil JPA No.3423 / Part 7/ Vol.2 / 48A & B.

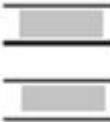
SURAT KELULUSAN PERJAWATAN (SKP)

JADUAL					
Butiran	Anggaran Yang Berkenaan 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					
(1)	Naib Canselor, Gred Utama Turus III	VU4	3P201	1	Jawatan Terbuka
(2)	Pegawai Undang-Undang, Gred L54	L54	3PL02	1	
(3)	Pegawai Keselamatan, Gred KP54	KP54	3PK04	1	
(4)	Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S54 Khas Untuk Penyandang Jawatan Hakiki Pegawai Tadbir, Gred N54	S54/ N54	3PS13	1	

SURAT KELULUSAN PERJAWATAN (SKP)

(1558)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	3LH02	
(1559)	Pengawal Keselamatan, Gred KP11 (TBK1 dan TBK2)	KP11/ KP14/ KP16	3LK15	
(1560)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	3LN36	
(1561)	Pembantu Perawatan Kesihatan, Gred U11 (TBK1 dan TBK2)	U11/ U14/ U16	3LU10	

Jumlah Keseluruhan Hospital Universiti Teknologi MARA



Jumlah Keseluruhan Universiti Teknologi MARA (UiTM)



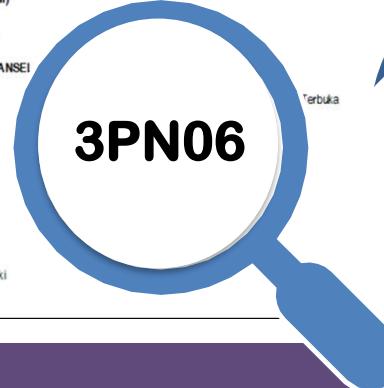
Catatan:

Tarikh Kuat kuasa Perubahan Ini Adalah Mulai 1 Januari 2021.

DEFINISI KOD SKIM DI DALAM SKP

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 Upah					
(1)	Naib Canselor, Gred Utama Turus III				
(2)	Pegawai Undang-Undang, Gred L54				
(3)	Pegawai Keselamatan, Gred KP54				
(4)	Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S54 Khas Untuk Penyandang Jawatan Hakiki Pegawai Tadbir, Gred N54				
				Terbuka	

3PN06



CONTOH

- » Pegawai Tadbir : 3PN06
- » Penolong Pegawai Tadbir : 3LN07
- » Pembantu Tadbir (Perkeranian/
Operasi) : 3LN14



Kod skim yang diwujudkan adalah merujuk kepada:

1. Kumpulan Jawatan
 - i. 3P – Pengurusan & Profesional
 - ii. 3L – Pelaksana
 - iii. 3D – Bersepadu
2. Kod Skim Perkhidmatan
 - i. Pegawai Tadbir - N06
 - ii. Penolong Pegawai Tadbir - N07
 - iii. Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) - N14

SURAT KELULUSAN PERJAWATAN (SKP) SECARA ZERO-BASED



Surat Kelulusan Perjawatan secara Zero-Based merupakan SKP yang disediakan secara *zero-based* yang melibatkan pemansuhan Senarai Perjawatan berkuat kuasa yang terdahulu



lanya melibatkan perubahan butiran perjawatan secara menyeluruh di sesebuah agensi

KEKANGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Mesyuarat Jawatankuasa Kabinet
Transformasi Perkhidmatan Awam
(JKK-TPA) Bil.2/2018 (23 Oktober 2018)

Pengurangan
Perjawatan Sektor
Awam Secara Berfasa
Sehingga 2021

5%

KAWALAN SAIZ PERKHIDMATAN AWAM

Jumlah Waran
Perjawatan di UiTM (100%)

Had Siling pengisian
jawatan sedia ada (95%)

Jawatan
tidak boleh diisi
(Pengisian semula)
(5%)
Attrition
Rate

1 TIADA ELEMEN
PERTINDIHAN FUNGSI

2 WAJARKAN SAIZ
PERKHIDMATAN AWAM

3 DASAR
PEMISAH

* Kawalan Saiz Perkhidmatan Awam

PENGISIAN KEKOSONGAN JAWATAN SEDIA ADA (Bersara/Tamat Perkhidmatan)



*Diluluskan 379 (Mac2020)
Rayuan Pengisian Semula bagi
477 jawatan telah dikemukakan
kepada JPA, diluluskan 477
(Mei2020)

Kelulusan Pengisian Semula Tahunan perlu
dipohon daripada agensi pusat

Jawatan Dipohon Kelulusan JPA Peratus Kelulusan

PENGISIAN SEMULA JAWATAN

-  Proses yang dilaksanakan di Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM), Pejabat Pendaftar yang melibatkan perancangan pengisian semula jawatan yang ditinggalkan oleh penyandang disebabkan oleh bersara, berhenti, meninggal dunia, kenaikan pangkat dan sebagainya.
-  Permohonan pengisian semula jawatan akan dimajukan ke Agensi Pusat pada setiap tahun berdasarkan tarikh yang ditetapkan.

■ PROSES PENGISIAN SEMULA JAWATAN

Terima permohonan daripada KPT

Penyediaan maklumat mengikut format

Menghantar permohonan kepada KPT

Terima kelulusan pengisian daripada KPT/JPA

Melaksanakan Analisa Perjawatan berdasarkan norma perjawatan (Pentadbiran) dan Formula Keperluan Pensyarah (Akademik)

Mengeluarkan Kelulusan Pengisian kepada PTJ

PERMOHONAN JAWATAN BAHARU

-  Permohonan perjawatan di bawah Anggaran Belanja Mengurus (ABM) tahunan ke Agensi Pusat dilaksanakan setiap awal tahun dengan mengemukakan cadangan keperluan perjawatan berdasarkan panduan/ format Jawatankuasa Kerja Pembangunan Organisasi (JKKPO)
-  Cadangan keperluan perjawatan akan diteliti oleh pihak KPT dan JPA melalui sesi runding cara ABM sebelum diperakukan di Kementerian Kewangan Malaysia
-  Menggunakan kaedah tukar ganti (*trade off*) dan pemansuhan jawatan tanpa melibatkan sebarang implikasi kewangan

PROSES PERMOHONAN JAWATAN BAHARU KE AGENSI PUSAT



PENUTUP

“Kerajaan bersetuju satu kajian dibuat untuk menentukan struktur baharu saraan perkhidmatan awam bagi menggantikan Sistem Saraan Malaysia (SSM) yang dilaksanakan sejak tahun 2002 dan iaiya akan mengambil kira faktor-faktor berkaitan, antaranya paras Pendapatan Garis Kemiskinan (PGK) 2019 serta dasar semasa.

Usaha ini adalah bagi memastikan pakej saraan diterima penjawat awam sentiasa relevan dengan keperluan perkhidmatan awam supaya penyampaian yang diterima rakyat cekap dan berkualiti.“

(Datuk Dr Abd Latiff Ahmad, 2021)



TERIMA KASIH