

Kemaskini sehingga 10 Oktober 2024

**SOALAN LAZIM
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2024**

PP SSPA 1/2024

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
A. PENGURUSAN BAKAT		
I. Penilaian Prestasi		
1	Adakah pelaksanaan MyPERFORMANCE akan menggantikan penilaian secara LNPT bermula pada tahun 2025?	Ya. MyPERFORMANCE akan menggantikan pelaksanaan LNPT bermula pada tahun 2025.
2	Apakah perbezaan di antara MyPERFORMANCE dengan peilaian prestasi secara LNPT?	<p>Perbezaan MyPERFORMANCE berbanding LNPT adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Elemen penilaian yang lebih berstruktur dan berfokus; b) Penilaian prestasi secara berterusan (<i>continuous assessment</i>); c) Satu peringkat penilaian; d) Berdasarkan kepada fungsi jabatan; dan e) Menitikberatkan lima (5) prinsip, iaitu adil, telus, objektif, relevan dan kebolehasingan.
3	Apakah ciri-ciri MyPERFORMANCE?	Antara ciri-ciri baharu MyPERFORMANCE adalah pengenalan kepada dua (2) komponen utama iaitu komponen generik dan fungsian. Terdapat sebanyak tiga (3) elemen prestasi di bawah komponen generik,

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
		manakala terdapat dua (2) elemen prestasi di bawah komponen fungsian.
4	Adakah tahap prestasi di bawah MyPERFORMANCE berbeza dengan LNPT?	Ya. Terdapat perbezaan tahap prestasi di antara LNPT dengan MyPerformance. Di bawah MyPERFORMANCE terdapat empat (4) tahap prestasi pegawai iaitu lemah, memuaskan, baik dan cemerlang.
5	Apakah yang dimaksudkan dengan <i>Career Development Conversation (CDC)</i> ?	CDC merupakan satu bentuk platform komunikasi di antara pegawai penilai (PP) dengan pegawai yang dinilai (PYD) di dalam MyPERFORMANCE. Platform ini diperkenalkan bagi membolehkan proses memberi maklum balas berkaitan aspek prestasi dan pembangunan kerjaya dapat dilaksanakan secara berterusan dalam kalangan pegawai.
6	Adakah MyPERFORMANCE ini akan mengubah dasar-dasar sedia ada berkaitan dengan pengurusan sumber manusia?	Ya. Surat Pekeliling Perkhidmatan/ Surat Edaran/ Ceraian/ yang berkaitan dengan pelaksanaan MyPERFORMANCE akan dipinda sewajarnya.
7	Adakah pemakaian MyPERFORMANCE terpakai kepada Pentadbiran Kerajaan Negeri, Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan?	Pemakaian MyPERFORMANCE kepada Pentadbiran Kerajaan Negeri, Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa tempatan adalah tertakluk kepada penerimaan pemakaian pihak berkuasa masing-masing.

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
II. Pergerakan Gaji Tahunan (PGT)		
8	Apakah kriteria yang diambil kira untuk pemberian PGT?	<p>Selaras dengan hasrat YAB Perdana Menteri dalam Persidangan MAPPA IX, kriteria kelayakan Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) ditambah baik dengan pencapaian tahap prestasi yang memuaskan dan lulus tapisan tatatertib.</p> <p>Pada masa yang sama, penekanan juga diberikan ke atas prestasi penjawat awam di mana markah penilaian prestasi tahunan untuk seseorang pegawai layak menerima PGT dinaikkan daripada 60% kepada 75%.</p> <p>Kriteria kelayakan pemberian PGT:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tahap prestasi yang memuaskan dalam tahun penilaian; b) Memenuhi tempoh PGT yang melayakkan dalam tahun penilaian; c) Lulus tapisan tatatertib; dan d) Diperakukan PPSM.
9	Apakah yang dimaksudkan dengan lulus tapisan tatatertib bagi tujuan pemberian PGT?	Lulus tapisan tatatertib membawa maksud pegawai yang bebas daripada sebarang hukuman tatatertib dalam tempoh tahun penilaian.

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
10	Adakah pegawai yang sedang dalam prosiding tatatertib layak menerima PGT?	Pegawai layak menerima PGT memandangkan pegawai masih bebas daripada sebarang hukuman tatatertib.
III. Pemberian Insentif Berasaskan Prestasi		
11	Siapakah yang layak menerima insentif berasaskan prestasi?	Pemberian insentif berasaskan prestasi ini diberikan kepada pegawai Kumpulan Pelaksana yang berada di Gred 3, Gred 4, Gred 7 dan Gred 8 yang memenuhi kriteria yang ditetapkan.
12	Berapakah kadar insentif kepada Kumpulan Pelaksana ini?	Kadar insentif yang diberikan adalah bersamaan dengan kadar satu (1) kenaikan gaji tahunan (KGT) gred jawatan hakiki pegawai. Sebagai contoh, seorang pegawai Gred 7 akan menerima insentif yang kadarnya sama dengan kadar KGT di Gred 7.
IV. Pengiktirafan		
13	Siapakah yang layak menerima APC dan P.P.C.?	Pegawai yang mencapai markah prestasi sebanyak 90% dan bebas tindakan tatatertib dalam tahun penilaian layak untuk dipertimbangkan APC dan P.P.C., tertakluk kepada kriteria lain yang ditetapkan.

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
14	Apakah penambahbaikan yang dilaksanakan bagi tujuan pemberian APC dan P.P.C?	<p>Penambahbaikan yang dilaksanakan adalah dari aspek berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) bilangan/kuota penerima anugerah; b) asas pertimbangan yang digunakan; dan c) pembaharuan terhadap komponen dan pemarkahan penilaian.
15	Adakah PPSM boleh mewujudkan pengiktirafan kepada pegawai cemerlang selain pemberian APC dan P.P.C?	PPSM diperuntukkan kuasa untuk mewujudkan bentuk pengiktirafan lain yang bersesuaian kepada pegawai yang berprestasi tinggi dalam bentuk sijil/ surat penghargaan.
16	Berapakah jumlah pencalonan yang boleh dikemukakan oleh Kementerian/ Jabatan untuk pertimbangan P.P.C?	Tiada had yang ditetapkan bagi pencalonan P.P.C, namun senarai calon yang dikemukakan oleh Kementerian/ Jabatan hendaklah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dan diperakukan oleh PPSM Kementerian/ Jabatan.
17	Adakah pegawai yang sedang dalam prosiding tatatertib boleh dicalonkan sebagai penerima APC dan P.P.C?	Pegawai yang dicalonkan sebagai penerima APC dan P.P.C hendaklah bebas dari sebarang tindakan tatatertib termasuk yang masih dalam prosiding.

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
B. KEMAJUAN KERJAYA		
18	Adakah pegawai boleh mendapatkan maklumat mengenai laluan kerjaya kenaikan pangkat bagi skim perkhidmatannya?	Ya. Pegawai boleh mendapatkan maklumat mengenai laluan kerjaya kenaikan pangkat dengan merujuk perbekalan skim perkhidmatan yang baharu.
19	Bagaimanakah kedudukan opsyen seseorang pegawai yang telah pun berkuat kuasa dan pegawai kemudian dinaikkan pangkat dengan tarikh kuat kuasa dikebelakangan sebelum tarikh kuat kuasa SSPA?	Opsyen pegawai adalah sah. Pegawai yang dinaikkan pangkat selepas kuat kuasa opsyen yang mana tarikh kuat kuasa kenaikan pangkat dikebelakangan perlu dibuat pelarasan gaji dan gred yang sewajarnya.
20	Apakah perbezaan antara kenaikan pangkat tertakluk kepada kekosongan jawatan dan tanpa tertakluk kepada kekosongan jawatan?	Kenaikan pangkat dengan mengisi kekosongan merujuk kepada proses di mana pegawai dinaikkan pangkat apabila terdapat kekosongan jawatan yang sesuai dengan kelayakan dan prestasi mereka. Sebaliknya, kenaikan pangkat tanpa tertakluk kepada kekosongan contohnya dalam kaedah time-based berasaskan kecemerlangan, membolehkan pegawai dinaikkan pangkat berdasarkan tempoh perkhidmatan dan pencapaian prestasi cemerlang, tanpa perlu menunggu kekosongan jawatan.

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
I. Kenaikan Pangkat Secara <i>One-Off</i> Untuk Kumpulan Pengurusan Dan Profesional		
21	Adakah semua skim perkhidmatan terlibat dengan kenaikan pangkat secara <i>one-off</i> ?	Tidak. Urusan <i>one-off</i> ini hanya bagi skim perkhidmatan dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang kenaikan pangkatnya hanya tertakluk kepada kekosongan jawatan sahaja. Pelaksanaan <i>one-off</i> ini hanya diberikan sekali sahaja .
22	Siapakah yang akan terlibat dalam pelaksanaan kenaikan pangkat secara <i>one-off</i> bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional?	<p>Kenaikan pangkat secara <i>one-off</i> akan melibatkan pegawai yang menerima opsyen SSPA dan terdiri daripada pegawai Gred 9, Gred 10 dan Gred 12 di skim perkhidmatan yang kenaikan pangkatnya hanya tertakluk kepada kekosongan jawatan sahaja. Senarai skim perkhidmatan yang terlibat akan diperincikan dalam Surat Edaran Jabatan Perkhidmatan Awam yang berasingan.</p> <p>Pegawai yang memenuhi syarat tempoh perkhidmatan dan kriteria pemangkuan/ kenaikan pangkat yang ditetapkan sehingga 30 November 2024 sahaja layak dipertimbangkan pemangkuan/ kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi, tertakluk kepada kelulusan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (LKPPA).</p>

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
23	Adakah pegawai yang dipertimbangkan kenaikan pangkat secara <i>one-off</i> perlu memangku?	Ya. Pegawai perlu menjalani tempoh pemangkuan selama satu (1) tahun dan akan dipertimbangkan kenaikan pangkat setelah memenuhi syarat-syarat kenaikan pangkat yang ditetapkan.
li. Laluan Kemajuan Kerjaya Skim Perkhidmatan Pengajar, Pegawai Latihan Dan Pegawai Sains		
24	Apakah syarat-syarat kenaikan pangkat tanpa kekosongan jawatan dengan kriteria kecemerlangan bagi skim perkhidmatan Pengajar, Pegawai Latihan dan Pegawai Sains?	<p>Syarat kenaikan pangkat bagi skim perkhidmatan Pengajar, Pegawai Latihan dan Pegawai Sains di bawah perbekalan skim perkhidmatan sedia ada iaitu tertakluk kepada kekosongan jawatan adalah masih kekal. Di bawah SSPA, kerajaan telah menambah baik kaedah kenaikan pangkat dengan mewujudkan kenaikan pangkat tanpa kekosongan jawatan dengan kriteria kecemerlangan.</p> <p>Pemakaian syarat-syarat kenaikan pangkat tanpa kekosongan jawatan dengan kriteria kecemerlangan hendaklah dibangunkan oleh Ketua Perkhidmatan dan tertakluk kepada kelulusan Lembaga Kenaikan Pangkat yang berkenaan.</p>

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
III. Peluasan Jawatan Gred Fleksi		
25	Apakah skim perkhidmatan yang terlibat dengan kemajuan kerjaya melalui peluasan jawatan gred fleksi?	Peluasan jawatan gred fleksi terpakai kepada skim perkhidmatan yang tidak diperuntukkan laluan kemajuan kerjaya khusus dan laluan kenaikan pangkat tanpa kekosongan jawatan contohnya kriteria kecemerlangan, <i>Time-Based</i> Kecemerlangan (TBK) dan laluan khusus.
26	Adakah penyandang di gred fleksi tersebut boleh dinaikkan pangkat ke jawatan hakiki?	<p>Boleh. Atas kepentingan perkhidmatan, penyandang boleh dinaikkan pangkat ke jawatan hakiki yang lain yang kosong.</p> <p>Jawatan gred fleksi yang ditinggalkan akan kekal secara fleksi dan boleh diisi oleh pegawai lain melalui penempatan setara atau melalui kenaikan pangkat mengikut perancangan Ketua Jabatan.</p>
27	Apakah kelebihan gred fleksi kepada organisasi?	<p>Gred fleksi bertujuan untuk menambah baik laluan kerjaya, memperluaskan mobiliti penyandang dan mengekalkan kepakaran penyandang di perjawatan yang sama atas kepentingan perkhidmatan.</p> <p>Jawatan gred fleksi memberi keanjalan kepada jawatan yang membolehkan jawatan itu mempunyai lebih dari satu gred dan boleh memberikan ruang kepada Ketua Jabatan</p>

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
		untuk membuat perancangan pengekalan bakat terbaik dalam organisasi.
IV. Kemajuan Kerjaya Secara <i>Subject Matter Expert</i> (SME)		
28	Adakah kemajuan kerjaya secara SME masih diteruskan di bawah SSPA?	<p>Kemajuan kerjaya secara SME masih diteruskan di bawah SSPA dengan penambahbaikan kriteria kemasukan ke laluan SME.</p> <p>Perincian berkenaan perkara ini akan dijelaskan dalam Surat Edaran Jabatan Perkhidmatan Awam yang berasingan.</p>
29	Apakah bidang kepakaran yang layak dipertimbangkan di bawah laluan SME baharu?	<p>Kerajaan bersetuju supaya keutamaan diberikan kepada tujuh (7) bidang keutamaan negara seperti bidang kecerdasan buatan (<i>artificial intelligence</i> - AI), keselamatan siber, transformasi digital, teknologi makanan, peralihan tenaga, persempadanan negara dan pengurusan bencana.</p> <p>Bidang-bidang kepakaran sedia ada juga perlu diangkat semula untuk kelulusan JPA.</p> <p>Bidang-bidang kepakaran selain daripada yang dinyatakan boleh dipertimbangkan sekiranya relevan dengan keperluan organisasi dan kepentingan negara, tertakluk kepada kelulusan JPA.</p>

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
30	Adakah pegawai SME yang telah diiktiraf sebelum ini dan dikembalikan ke laluan hakiki akan ke laluan SME secara automatik?	Tidak. Pegawai SME yang telah diiktiraf sebelum ini dan dikembalikan ke laluan hakiki tidak akan ke laluan SME secara automatik. Pegawai perlu memohon semula untuk dipertimbangkan ke laluan SME yang baharu tertakluk melepasi syarat penilaian kepakaran yang ditetapkan.
C. DASAR PEMISAH (<i>EXIT POLICY</i>)		
31	Apakah penambahbaikan yang diperkenalkan di bawah Dasar Pemisah (<i>Exit Policy</i>)?	<p>Penambahbaikan dalam Dasar Pemisah (<i>Exit Policy</i>) baharu adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Proses keseluruhan Dasar Pemisah (<i>Exit Policy</i>) dipendekkan; b) Saringan oleh Urus Setia PPSM dilaksanakan terhadap pegawai yang memperoleh markah penilaian prestasi kurang daripada 75% sebelum PPSM bersidang; dan c) Pegawai kekal di penempatan semasa dan dinilai oleh pegawai penilai yang sama.

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
32	Apakah penilaian yang diguna pakai untuk memperaku pegawai berprestasi rendah masuk ke Dasar Pemisah (<i>Exit Policy</i>) bagi tahun 2025?	<p>Penilaian yang diguna pakai untuk memperaku pegawai berprestasi rendah masuk ke Dasar Pemisah (<i>Exit Policy</i>) bagi tahun 2025 adalah berdasarkan markah LNPT tahun 2024, dengan mengguna pakai prosedur Dasar Pemisah (<i>Exit Policy</i>) di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2015 (PP 7/2015).</p> <p>Contoh: Pegawai A mendapat markah LNPT 2024 sebanyak 55%.</p> <p>Sekiranya PPSM mengesah dan memperaku markah pegawai, maka pegawai akan menjalani prosedur Dasar Pemisah (<i>Exit Policy</i>) pada tahun 2025, berdasarkan PP 7/2015.</p>
33	Apakah penilaian yang diguna pakai untuk memperaku pegawai berprestasi rendah masuk ke Dasar Pemisah (<i>Exit Policy</i>) bagi tahun 2026?	<p>Penilaian yang diguna pakai untuk memperaku pegawai berprestasi rendah masuk ke Dasar Pemisah (<i>Exit Policy</i>) bagi tahun 2026 adalah berdasarkan markah prestasi kurang daripada 75% di bawah penilaian MyPERFORMANCE Tahun 2025.</p>
34	Adakah pegawai yang sedang menjalani prosedur Dasar Pemisah (<i>Exit Policy</i>) tertakluk kepada dasar dan prosedur di bawah pekeliling perkhidmatan Dasar Pemisah (<i>Exit Policy</i>) baharu?	<p>Tidak. Pelaksanaan Dasar Pemisah (<i>Exit Policy</i>) kepada pegawai-pegawai tersebut masih tertakluk kepada PP 7/2015 sehingga selesai.</p>

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
D. OPSYEN		
I. Tawaran Opsyen		
35	Siapakah pegawai yang akan ditawarkan opsyen SSPA?	Pegawai lantikan tetap yang sedang berkhidmat pada 1 Disember 2024 termasuk pegawai dalam tempoh percubaan serta pegawai yang sedang dalam pertukaran sementara, peminjaman dan penempatan khas. Opsyen hendaklah ditawarkan pada gred hakiki pegawai.
36	Mengapa gaji hakiki pada 30 November 2024 digunakan di dalam borang opsyen dan bukan pada tarikh penggajian bulan yang lain?	Tarikh 30 November 2024 dijadikan sebagai asas pengiraan bagi gaji terakhir pegawai sebelum tarikh SSPA berkuat kuasa pada 1 Disember 2024 dengan mengambil kira bahawa semua pegawai telah menerima PGT bagi tahun berkenaan.

BIL.	SOALAN	PENJELASAN								
37	Apakah ketetapan bagi penentuan Ketua Jabatan dalam pelaksanaan tawaran opsyen SSPA?	<p>Opsyen hendaklah ditawarkan oleh Kementerian/ Jabatan/ Agensi di mana Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai disimpan, direkod dan diselenggara.</p> <p>Penetapan Ketua Jabatan adalah seperti jadual berikut:</p> <table border="1" data-bbox="1196 528 2031 1369"> <thead> <tr> <th data-bbox="1196 528 1615 596">Jawatan</th> <th data-bbox="1615 528 2031 596">Ketua Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1196 596 1615 879">Ketua Setiausaha/ Ketua Pengarah/ Ketua Setiausaha/ Timbalan Pengarah atau setaraf</td> <td data-bbox="1615 596 2031 879">Setiausaha/ Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia atau Setiausaha/ Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1196 879 1615 1209">Yang Dipertua Pihak Berkuasa Tempatan/ Setiausaha Kerajaan Negeri/ Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan/ Negeri</td> <td data-bbox="1615 879 2031 1209">Setiausaha/ Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia atau Setiausaha/ Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1196 1209 1615 1369">Pegawai-pegawai lain di Kementerian/ Jabatan/ Agensi Persekutuan</td> <td data-bbox="1615 1209 2031 1369">Seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu Kementerian,</td> </tr> </tbody> </table>	Jawatan	Ketua Jabatan	Ketua Setiausaha/ Ketua Pengarah/ Ketua Setiausaha/ Timbalan Pengarah atau setaraf	Setiausaha/ Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia atau Setiausaha/ Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan	Yang Dipertua Pihak Berkuasa Tempatan/ Setiausaha Kerajaan Negeri/ Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan/ Negeri	Setiausaha/ Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia atau Setiausaha/ Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan	Pegawai-pegawai lain di Kementerian/ Jabatan/ Agensi Persekutuan	Seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu Kementerian,
Jawatan	Ketua Jabatan									
Ketua Setiausaha/ Ketua Pengarah/ Ketua Setiausaha/ Timbalan Pengarah atau setaraf	Setiausaha/ Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia atau Setiausaha/ Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan									
Yang Dipertua Pihak Berkuasa Tempatan/ Setiausaha Kerajaan Negeri/ Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan/ Negeri	Setiausaha/ Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia atau Setiausaha/ Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan									
Pegawai-pegawai lain di Kementerian/ Jabatan/ Agensi Persekutuan	Seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu Kementerian,									

BIL.	SOALAN	PENJELASAN	
			<p>Jabatan, Institusi, Agensi atau Bahagian</p> <p>Contohnya: Setiausaha Bahagian/ Pengarah Bahagian/ Pegawai Pendidikan Daerah/ Pengarah Hospital/ Pengetua/ Guru Besar</p>
		<p>Pegawai-pegawai lain di Pihak Berkuasa Tempatan/ Setiausaha Kerajaan Negeri/ Badan Berkanun Persekutuan/ Negeri</p>	<p>Seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu Pihak Berkuasa Tempatan/ Setiausaha Kerajaan Negeri/ Badan Berkanun Persekutuan/ Negeri</p> <p>Contohnya: Setiausaha Bahagian/ Pengarah Bahagian</p>

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
38	Apakah tindakan dan tanggungjawab Ketua Jabatan dalam proses penawaran opsyen SSPA?	<p>Ketua Jabatan bertanggungjawab melaksanakan perkara-perkara seperti berikut:</p> <p>Sebelum tawaran opsyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Mengarahkan pegawai membuat semakan maklumat perkhidmatan dan memaklumkan kepada PSM sekiranya maklumat yang tidak tepat/ tidak dikemaskini dalam sistem HRMIS/ BPK; (b) Menyemak dan memastikan maklumat rekod perkhidmatan setiap pegawai di bawah tanggung jawab mereka dikemaskini; (c) Menentukan borang opsyen yang bertepatan mengikut kategori pegawai; dan (d) Membuat dua (2) set salinan kesemua dokumen opsyen bagi setiap pegawai. <p>Semasa tawaran opsyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Memastikan pegawai menerima dokumen-dokumen berkaitan penawaran opsyen SSPA dalam tempoh yang ditetapkan; (b) Memastikan pegawai membaca dan memahami semua dokumen opsyen SSPA; (c) Memastikan pegawai mengembalikan Surat Akuan Penerimaan Surat Tawaran Opsyen SSPA kepada Ketua Jabatan sebaik sahaja menerima surat tawaran opsyen;

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
		<p>(d) Memastikan semua pegawai di bawah seliaan Ketua Jabatan mengembalikan borang opsyen SSPA yang telah lengkap sebelum atau pada 30 November 2024; dan</p> <p>(e) Setelah menerima borang opsyen yang lengkap daripada pegawai, Ketua Jabatan hendaklah menandatangani Surat Akuan Penerimaan Borang Opsyen dan menyerahkan satu salinan kepada pegawai.</p> <p>Selepas tawaran opsyen:</p> <p>(a) Ketua Jabatan hendaklah mengemaskini pilihan opsyen pegawai dalam BPK serta sistem HRMIS; dan</p> <p>(b) Ketua Jabatan hendaklah memastikan urusan pelarasan gaji dilaksanakan dan merekod pelarasan gaji bagi pegawai yang menerima opsyen SSPA.</p>
39	Apakah tindakan dan tanggungjawab pegawai dalam proses penawaran opsyen SSPA?	<p>Pegawai bertanggungjawab melaksanakan perkara-perkara seperti berikut:</p> <p>Sebelum tawaran opsyen:</p> <p>Menyemak maklumat perkhidmatan dan memaklumkan kepada PSM sekiranya terdapat perubahan atau pindaan kepada maklumat pegawai.</p>

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
		<p>Semasa tawaran opsyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Membaca dan memahami kandungan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024; (b) Menerima dokumen opsyen mengikut kategori yang bertepatan; (c) Mengembalikan Surat Akuan Penerimaan Surat Tawaran Opsyen SSPA kepada Ketua Jabatan setelah menerima surat tawaran SSPA; (d) Membaca dan memahami surat tawaran opsyen SSPA dan implikasi terhadap pemilihan opsyen yang akan dibuat; (e) Membuat pilihan opsyen sama ada bersetuju atau tidak bersetuju; (f) Mengembalikan borang opsyen yang telah lengkap kepada Ketua Jabatan sebelum atau pada 30 November 2024; (g) Menyimpan sesalinan dokumen opsyen; dan (h) Menyemak maklumat pilihan opsyen telah dikemaskini dengan betul dalam BPK dan sistem HRMIS oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (PSM).
40	Bagaimanakah penulisan gred pegawai yang memangku dalam dokumen opsyen SSPA?	Sekiranya pegawai sedang memangku, gred yang ditulis di dalam dokumen opsyen SSPA adalah gred hakiki pegawai .

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
		<p>Contohnya: Pegawai Psikologi Gred S41 sedang memangku Gred S44, gred yang perlu dicatat adalah gred hakiki pegawai iaitu Gred S41.</p>
41	<p>Bagaimanakah penulisan bagi pegawai yang berada di gred kenaikan pangkat dan mempunyai sandangan seperti TBK/ KUP/ KUPJ di Bahagian A serta Bahagian B surat tawaran opsyen SSPA?</p>	<p>Bahagian A: N22(TBK) Bahagian B: N2(TBK)</p> <p>Sekiranya maklumat sandangan berkenaan tiada di dalam borang opsyen yang dijana dari sistem HRMIS, PSM bolehlah <i>initial</i> pada maklumat tambahan sandangan berkenaan.</p>
42	<p>Adakah penggunaan cop bagi nama Ketua Jabatan dan alamat dibenarkan di dalam dokumen opsyen SSPA?</p>	<p>Ya. Penggunaan cop bagi alamat dan nama Ketua Jabatan adalah dibenarkan dengan syarat dakwat yang digunakan adalah berwarna gelap, berdakwat kekal dan kering.</p>
43	<p>Adakah Ketua Jabatan atau pegawai dibenarkan untuk menggunakan tanda tangan digital/ cop semasa menandatangani dokumen opsyen SSPA?</p>	<p>Tidak. Ketua Jabatan atau pegawai tidak dibenarkan untuk menggunakan tanda tangan digital/ cop. Ketua Jabatan atau pegawai hendaklah tandatangan hidup pada dokumen opsyen yang berkenaan dengan menggunakan pen berwarna gelap, berdakwat kekal dan kering.</p>

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
44	Apakah tindakan yang boleh dilaksanakan sekiranya dokumen opsyen yang dijana dari sistem HRMIS tidak sepadan dengan maklumat perkhidmatan pegawai seperti yang direkodkan di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan atau gred setara yang dinyatakan di dalam PP Bil. 1/2024 (contohnya seperti gred tidak setara, Gred JA36 adalah setara dengan Gred JA6 tetapi di dalam HRMIS ditulis JA7)?	Sekiranya maklumat di dalam dokumen opsyen yang dijana dari sistem HRMIS tidak sepadan dengan maklumat di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai atau gred setara yang dinyatakan di dalam PP Bil. 1/2024, PSM boleh membuat pindaan dan initial pada maklumat pembetulan yang berkaitan.
45	Bagaimanakah penentuan opsyen bagi pegawai masih dalam skim perkhidmatan yang dijumudkan tetapi belum memenuhi syarat tempoh pengalaman dan tempoh menunggu TBK ? Contohnya: Penyandang yang masih berada di Gred R3, R6 dan N3.	Kementerian/ Jabatan/ Agensi hendaklah mengemukakan permohonan kepada Bahagian Perjawatan dan Organisasi bersama kronologi perkhidmatan serta Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai berkenaan bagi tujuan penentuan skim perkhidmatan di bawah SSPA sebelum ditentukan borang opsyen yang bersesuaian kepada pegawai.
46	Pegawai telah bertukar masuk ke Jabatan lain namun urusan putus sandang masih dalam tindakan dan Buku Perkhidmatan Kerajaan belum diserahkan kepada Jabatan baharu. Siapakah yang perlu mengemukakan dokumen opsyen kepada pegawai berkenaan?	Ketua Jabatan di jabatan baharu bertanggung jawab untuk menawarkan opsyen. Namun, KJ hendaklah mendapatkan salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai tersebut dari jabatan asal bagi penyediaan borang tawaran opsyen pegawai.

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
47	Bagaimanakan penulisan pemilihan opsyen di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai?	<p>Bersetuju / Tidak bersetuju menerima opsyen Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 dari skim perkhidmatan..... gred..... Sistem Saraan Baru / Sistem Saraan Malaysia / JKK 1976 ke skim perkhidmatan gred SSPA berkuat kuasa mulai</p> <p>Penggunaan cop gelap, kekal dan kering adalah dibenarkan bagi tujuan rekod di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai.</p>
II. Tempoh Opsyen		
48	Berapa lama tempoh opsyen diberikan kepada pegawai?	Opsyen hendaklah dibuat dalam tempoh 40 hari mulai 21 Oktober 2024 hingga 30 November 2024 .
49	Mengapakah tempoh 40 hari diberikan bagi tujuan pertimbangan pemilihan opsyen?	Tempoh 40 hari adalah tempoh yang munasabah bagi memberi peluang dan ruang masa yang mencukupi kepada pegawai untuk membuat pertimbangan yang sewajarnya dalam pemilihan opsyen.

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
50	Apakah yang perlu dilaksanakan jika terdapat pegawai yang telah diberikan dokumen opsyen tetapi lewat daripada 40 hari untuk mengembalikan borang opsyen yang lengkap?	Pegawai yang lewat daripada tempoh 40 hari untuk mengembalikan borang opsyen yang telah lengkap kepada Ketua Jabatan tanpa sebarang sebab yang munasabah disifatkan sebagai tidak bersetuju menerima opsyen SSPA.
III. Syarat Opsyen		
51	Apakah keadaan yang disifatkan sebagai pegawai menolak opsyen SSPA?	Penerimaan opsyen SSPA hendaklah dibuat tanpa syarat dan mengikut ketetapan sepertimana yang dinyatakan dalam borang opsyen. Pegawai disifatkan sebagai menolak opsyen SSPA sekiranya: <ul style="list-style-type: none"> (a) tidak membuat pilihan; (b) membuat pilihan secara tidak jelas; (c) membuat pilihan dengan bersyarat; (d) membuat pilihan dengan bantahan; (e) membuat pilihan dengan pindaan; atau (f) tidak mengembalikan borang opsyen kepada Ketua Jabatan tanpa sebarang sebab yang munasabah sebelum atau pada 30 November 2024.

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
52	Apakah tindakan yang perlu dilaksanakan jika terdapat maklumat perkhidmatan yang tidak tepat dalam borang opsyen yang diberikan kepada pegawai?	Sekiranya maklumat perkhidmatan yang dikemukakan dalam borang opsyen tidak tepat dan menyebabkan tawaran yang salah diberikan, maka tawaran tersebut hendaklah dianggap tidak sah dan terbatal . Ketua Jabatan boleh memberikan borang opsyen baharu . Pegawai diberikan tempoh 40 hari mulai tarikh pegawai menerima borang opsyen baharu untuk membuat pilihan dan mengembalikan borang opsyen yang telah dilengkapkan. Tarikh kuat kuasa opsyen adalah kekal pada 1 Disember 2024.
53	Adakah pihak lain boleh membuat pilihan dan menandatangani borang opsyen bagi pihak pegawai?	Tidak boleh. Opsyen hendaklah dibuat oleh pegawai yang berkenaan sendiri. Opsyen adalah dianggap tidak sah dan terbatal jika terbukti pilihan opsyen dan borang opsyen telah ditandatangani oleh pihak lain bagi pihak pegawai yang berkenaan. Ketua Jabatan boleh memberikan borang opsyen baharu kepada pegawai untuk membuat pilihan dan menandatangani dalam tempoh 40 hari mulai tarikh pegawai menerima borang opsyen baharu dan tarikh kuat kuasa opsyen kekal pada 1 Disember 2024.

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
IV. Pelaksanaan Opsyen		
54	Bagaimanakah tempoh percubaan bagi pegawai yang dilantik secara tetap yang bersetuju menerima SSPA tetapi belum disahkan dalam perkhidmatan mulai tarikh kuat kuasa SSPA?	Pegawai berkenaan adalah tertakluk kepada tempoh percubaan sebagaimana yang dinyatakan dalam syarat skim perkhidmatan yang sedang berkuat kuasa di bawah SSPA.
55	Adakah pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal perlu melalui tempoh percubaan semula dalam skim perkhidmatan di bawah SSPA?	Tidak. Pegawai telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan terdahulu dikecualikan daripada melalui tempoh percubaan di skim perkhidmatan baharu.
56	Bilakah tarikh pengesahan dalam perkhidmatan bagi pegawai telah disahkan dalam perkhidmatan di jawatan asal tetapi belum memenuhi syarat pertukaran pelantikan?	<p>Sekiranya pegawai telah memenuhi semua syarat pertukaran pelantikan, pegawai akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan di bawah SSPA sehari selepas memenuhi semua syarat pertukaran pelantikan tersebut. Pegawai boleh disahkan dalam perkhidmatan sehari selepas tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan berkenaan.</p> <p>Bagi pegawai yang tidak memiliki kelayakan SPM, pegawai akan ditukar lantik ke skim perkhidmatan di bawah SSPA sehari selepas genap 6 tahun berkhidmat</p>

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
		dari tarikh lantikan di skim perkhidmatan semasa dan pegawai boleh disahkan dalam perkhidmatan sehari selepas tarikh pertukaran pelantikan tersebut.
57	Adakah pengesahan dalam perkhidmatan bagi pegawai yang ditukar lantik ini perlu dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Melantik untuk pengesahan semula dalam perkhidmatan?	Tidak. Urusan pengesahan perkhidmatan bagi pegawai-pegawai yang ditukar lantik dilaksanakan oleh BPSM di Kementerian/ Jabatan sahaja dan direkodkan di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan dan sistem HRMIS.
58	Apakah prinsip yang digunapakai dalam penentuan tempoh perkhidmatan TBK ?	Tempoh perkhidmatan TBK dikekalkan sekiranya pegawai ditukar lantik ke gred setara . Manakala tempoh perkhidmatan TBK dikira mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan sekiranya pegawai ditukar lantik ke gred tidak setara .
59	Adakah tempoh pemangkuan boleh diteruskan dalam tempoh peralihan SSM ke SSPA?	Pegawai masih boleh meneruskan pemangkuan mengikut peraturan yang sedang berkuat kuasa.
60	Bagaimana urusan pemangkuan bagi pegawai yang bertukar Ketua Perkhidmatan ?	Urusan pemangkuan boleh diteruskan dan akan diuruskan oleh Ketua Perkhidmatan yang baharu.

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
61	Sekiranya pegawai menolak tawaran opsyen SSPA, apakah implikasinya terhadap urusan kenaikan pangkat pegawai?	Pegawai yang menolak tawaran SSPA akan terus kekal di bawah skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan sedia ada di bawah SSM secara KUP kecuali setelah dinaikkan pangkat dalam skim perkhidmatannya, penyelarasan kepada gred SSPA yang setara hendaklah dibuat dan pegawai adalah tertakluk kepada skim perkhidmatan dan syarat perkhidmatan di bawah SSPA.
62	Dalam situasi manakah kekananan pegawai yang ditukar lantik akan berubah?	<p>Berdasarkan prinsip kesetaraan gred dan keberadaan penyandang di skim perkhidmatan yang dipindahkan/ ditukar lantik:</p> <p>(a) Kekananan di jawatan asal dikekalkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dipindahkan / ditukar lantik ke gred setara dan terdapat penyandang sedia ada di skim perkhidmatan yang dipindahkan/ ditukar lantik; atau • Ditukar lantik ke ke gred tidak setara dan tiada penyandang di skim perkhidmatan yang ditukar lantik. <p>(b) Kekananan dikira mulai tarikh kuat kuasa pertukaran pelantikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ditukar lantik ke gred tidak setara dan terdapat penyandang sedia ada di skim perkhidmatan yang ditukar lantik.

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
63	Adakah pegawai yang memberikan notis letak jawatan dalam tempoh opsyen akan ditawarkan opsyen SSPA?	Tawaran opsyen SSPA akan diberikan bergantung kepada tarikh kuat kuasa peletakan jawatan pegawai berkenaan.
64	Pegawai telah meletak jawatan berkuatkuasa pada 15 Disember 2024 memandangkan notis peletakan jawatan telah diberikan pada 15 November 2024, adakah pegawai layak ditawarkan opsyen SSPA dan diberi pelarasan gaji jika menerima opsyen?	Pegawai layak ditawarkan opsyen SSPA memandangkan pegawai masih pegawai awam pada 1 Disember 2024. Pegawai layak diberi pelarasan gaji untuk tempoh sebelum berkuatkuasanya peletakan jawatan tersebut pada 15 Disember 2024, tertakluk jika pegawai menerima opsyen SSPA.
65	Adakah pegawai yang sedang dalam prosiding tatatertib perlu ditawarkan opsyen?	Mana-mana pegawai yang sedang dalam prosiding tatatertib hendaklah ditawarkan opsyen kerana pegawai masih dalam perkhidmatan awam pada 1 Disember 2024.
66	Bagaimana status pegawai yang dikenakan hukuman tatatertib "buang kerja" atau "ditamatkan perkhidmatan demi kepentingan awam" selepas menandatangani opsyen tetapi sebelum tarikh kuat kuasa SSPA?	Mana-mana pegawai yang telah menandatangani opsyen sebelum tarikh kuat kuasa SSPA dan kemudiannya dikenakan hukuman tatatertib "buang kerja" atau "ditamatkan demi kepentingan awam" berkuat kuasa pada atau sebelum 1 Disember 2024, opsyennya adalah terbatal kerana pegawai disifatkan tidak lagi berada dalam perkhidmatan pada 1 Disember 2024.

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
67	Bagaimanakah pelaksanaan opsyen SSPA bagi pegawai yang bertugas di luar negara?	<p>Dokumen opsyen akan diuruskan oleh PSM agensi asal pegawai dengan menggunakan kaedah yang bersesuaian termasuklah melalui e-mel yang aktif dan yang didaftarkan di dalam sistem HRMIS atau melalui faks, pos dan sebagainya.</p> <p>Dokumen opsyen berkenaan hendaklah ditandatangani hidup dan dikemukakan kepada Ketua Jabatan melalui kaedah yang bersesuaian.</p>
68	Bagaimanakah pelaksanaan opsyen dibuat untuk pegawai di jawatan kader?	<p>Bagi pegawai awam, pelaksanaan opsyen untuk pegawai kader diuruskan oleh Ketua Jabatan selaras dengan Pekeliling Induk SSPA.</p> <p>Bagi pegawai PDRM, ATM, SPRM dan APMM, pelaksanaan opsyen untuk pegawai yang ditempatkan di jawatan kader diuruskan oleh Ketua Perkhidmatan selaras dengan Pekeliling SSPA masing-masing.</p>

BIL.	SOALAN	PENJELASAN
69	Bagaimanakah pelaksanaan opsyen bagi pegawai yang sedang dalam tahanan reman semasa dalam tempoh opsyen?	Opsyen hendaklah diberikan kepada pegawai yang sedang dalam tahanan reman oleh Ketua Jabatan terkini. Tarikh akhir tawaran opsyen adalah kekal pada 30 November 2024.

PP SSPA 112024