

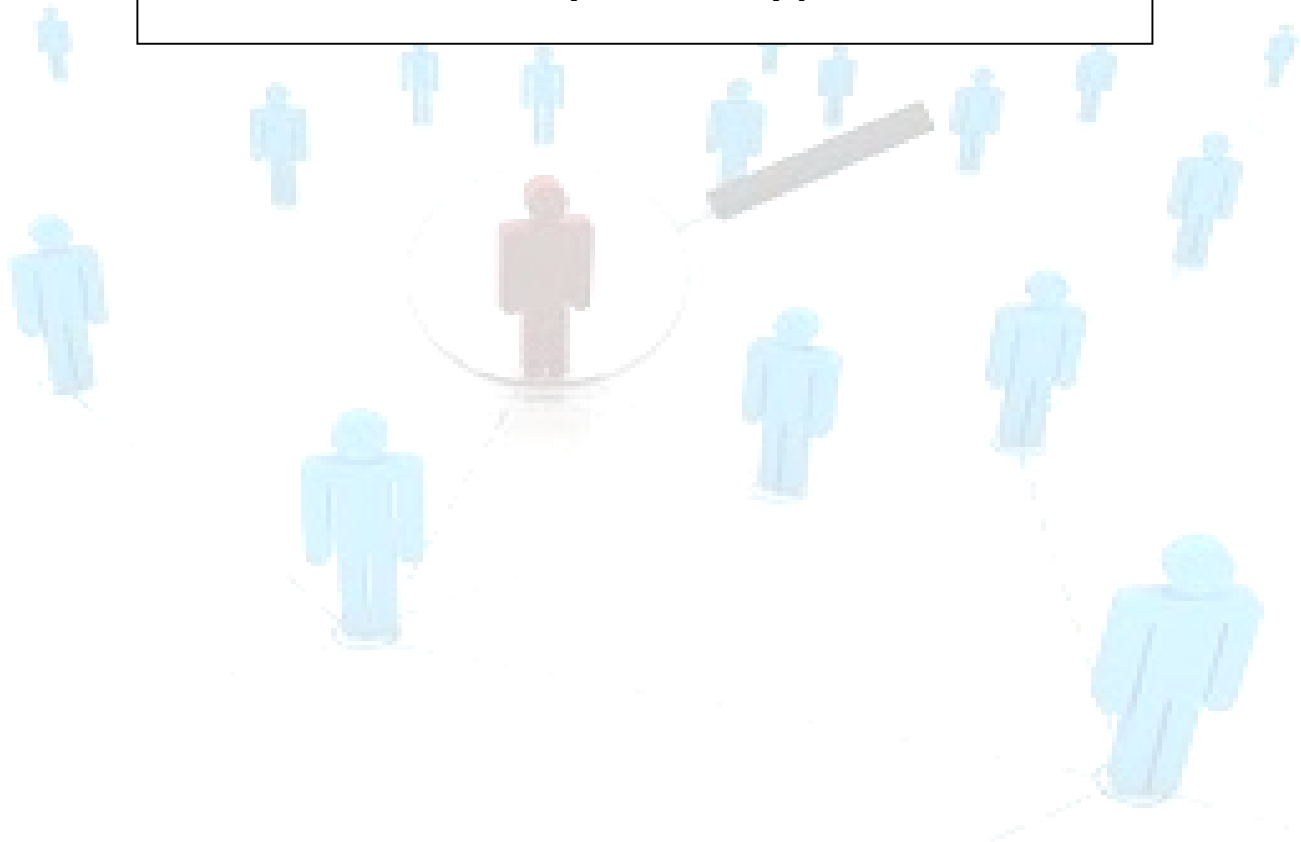


UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

GARIS PANDUAN KENAIKAN PANGKAT (PENTADBIRAN DAN IKHTISAS)

**KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL DAN
KUMPULAN PELAKSANA
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**

**Diluluskan Dalam Mesyuarat Pihak Berkuasa Pengurusan
Universiti BIL.2/2014 (Kali Ke-171) pada 20 Mac 2014**



| ISI KANDUNGAN | | MUKA SURAT |
|---------------|---|------------|
| BIL | TAJUK | |
| 1.0 | Pendahuluan | 2 |
| 2.0 | Tujuan | 2 |
| 3.0 | Punca Kuasa | 2 |
| 4.0 | Glosari | 2-3 |
| 5.0 | Peranan dan Tanggungjawab | 3-4 |
| 6.0 | Pengiklanan dan Pelawaan Kenaikan Pangkat | 5 |
| 7.0 | Pegawai Yang Layak Memohon Kenaikan Pangkat | 5 |
| 8.0 | Pegawai Yang Tidak Layak Memohon Kenaikan Pangkat | 5 |
| 9.0 | Tarikh Kenaikan Pangkat | 6 |
| 10.0 | Tarikh Pergerakan Gaji Tahunan | 6 |
| 11.0 | Keanggotaan Jawatankuasa | 6-7 |
| 12.0 | Kriteria Kenaikan Pangkat | 7-8 |
| 13.0 | Taburan Markah Penilaian | 8 |
| 14.0 | Kaedah Penentuan kekananan | 8 |
| 15.0 | Faktor Boleh Menghilangkan Kekananan Pegawai | 9 |
| 16.0 | Aliran Kerja Proses Kenaikan Pangkat | 10 |
| | <i>Sumber Rujukan</i> | 11 |

1.0 PENDAHULUAN

Garis Panduan Kenaikan Pangkat Kakitangan Bukan Akademik ini disediakan bagi menjelaskan syarat dan kriteria yang digunapakai oleh Universiti Malaysia Sabah (UMS) dalam penilaian calon untuk dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan yang lebih tinggi dalam Kumpulan Pengurusan & Profesional dan Kumpulan Pelaksana serta tatacara urusan kenaikan pangkat bukan akademik yang dilaksanakan oleh Unit Kenaikan Pangkat, Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar.

2.0 TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk:

- a) Menerangkan proses dan prosedur kenaikan pangkat yang berkuat kuasa di UMS;
- b) Membantu pihak Universiti untuk menilai calon yang mengemukakan permohonan sama ada mereka mempunyai **kelayakan asas (minimum)** untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat ke jawatan yang dipohon.
- c) Menjelaskan kepada pemohon mengenai langkah-langkah yang perlu diambil serta syarat dan kriteria yang perlu dipenuhi sebelum memohon; dan
- d) Membantu urus setia dan J/S/P/I/U dalam pelaksanaan ekseseis kenaikan pangkat.

3.0 PUNCA KUASA

Lembaga Pengarah Universiti berkuasa untuk melantik dan menaikkan pangkat pekerja Universiti berdasarkan perenggan 4(1)(q) Perlembagaan Universiti Malaysia Sabah, (P.U (A) 460) [selepas ini disebut 'Perlembagaan']. Kuasa ini diperincikan di bawah seksyen 53 Perlembagaan Universiti Malaysia Sabah, (P.U (A) 460).

4.0 GLOSARI

Tafsiran yang berikut akan digunapakai;

- a) **"Calon"** merujuk kepada kakitangan bukan akademik di dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Pelaksana.
- b) **"Jawatankuasa Pemilih"** adalah sebagaimana yang dinyatakan pada Seksyen 2 dan 3 Statut Universiti Malaysia Sabah (Jawatankuasa Pemilih dan Pihak Berkuasa Melantik) 2013.
- c) **"Jawatankuasa Tapisan"** merujuk kepada ahli-ahli yang dilantik oleh Pendaftar bagi menjalankan tapisan dan kaedah penilaian kepada calon.
- d) **"J/S/P/I/U"** adalah singkatan kepada kepada Jabatan/ Sekolah/ Pusat/ Institut/ Unit.

- e) **"Ketua Jabatan"** ertinya Ketua J/S/P/I/U dan hendaklah menjalankan apa-apa fungsi lain sebagaimana yang diberikan kepadanya oleh Statut, kaedah-kaedah atau peraturan-peraturan.
- f) **"Kakitangan Kumpulan Pengurusan dan Profesional"** ertinya kakitangan yang berada di gred jawatan 41 hingga 54 yang diwujudkan di Universiti Malaysia Sabah dengan syarat kelayakan masuk ke jawatan tersebut adalah sekurang-kurangnya dengan ijazah pertama atau kelayakan akademik lain yang ditetapkan setara dan diiktiraf serta ditetapkan dalam skim perkhidmatan.
- g) **"Kakitangan Kumpulan Pelaksana"** ertinya kakitangan yang berada di gred jawatan 1 hingga 40 yang diwujudkan di Universiti Malaysia Sabah dengan syarat kelayakan masuk ke jawatan tersebut adalah sekurang-kurangnya dengan kelayakan LCE/SRP/PMR/MCE/SPM/SPMV bagi gred 1-17 dan kelayakan Sijil Kemahiran/ Politeknik/ Diploma bagi gred 21 hingga 40 yang ditetapkan setara dan diiktiraf serta ditetapkan dalam skim perkhidmatan.
- h) **"Lembaga Pengarah"** ertinya Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Sabah seperti yang disebutkan dalam Seksyen 17 Perlembagaan Universiti Malaysia Sabah.
- i) **"Naib Canselor"** ertinya Ketua Pegawai Eksekutif yang disebut di bawah Seksyen 12 Perlembagaan.
- j) **"Pihak Berkuasa Universiti"** ialah Lembaga, Senat, Jawatankuasa Pengurusan Universiti atau apa-apa jua nama ia disebut dalam seksyen 16 Perlembagaan Universiti Malaysia Sabah dan termasuk mana-mana Pihak Berkuasa yang ditubuhkan oleh Statut;
- k) **"Urus setia"** ertinya Unit kenaikan Pangkat, Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar, UMS.

5.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

a) Pemohon

- i. Membuat penilaian sendiri samada memenuhi syarat dan kriteria kelayakan kenaikan pangkat yang ditetapkan; dan
- ii. Memohon melalui *Sistem CV-Online* dan mengemukakan dokumen-dokumen sokongan yang lengkap kepada urus setia.

b) Ketua Jabatan

- i. Membuat penilaian yang adil mengenai keperibadian, disiplin dan prestasi perkhidmatan setiap pemohon.
- ii. Memperakukan atau tidak memperakukan calon berserta ulasan terhadap keputusan yang dilakukan.

c) Jawatankuasa Tapisan

- i. Menilai calon samada memenuhi kriteria minimum kenaikan pangkat;
- ii. Menentukan kaedah penilaian pra temuduga mengikut keperluan; dan
- iii. Memberikan ulasan untuk calon-calon yang diperakukan dan yang tidak diperakukan ke sesi temuduga.

d) Jawatankuasa Pemilih

Menemuduga calon dan membuat penilaian samada memperaku atau tidak memperakukan calon untuk dinaikkan pangkat.

e) Urus setia

- i. Memastikan segala dokumen yang dihantar oleh pemohon adalah lengkap sebelum dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Tapisan dan Kesarjanaan;
- ii. Memastikan dan mengesahkan setiap pemohon telah melepasi syarat umum yang ditetapkan;
- iii. Menjadi urus setia bagi Mesyuarat Jawatankuasa Tapisan;
- iv. Menghantar maklumat calon dan mendapatkan maklumbalas daripada Ketua Jabatan;
- v. Mengeluarkan surat makluman samada berjaya atau tidak berjaya ke sesi temuduga kepada pemohon dalam masa 14 hari selepas Minit Mesyuarat Jawatankuasa Tapisan disahkan;
- vi. Menguruskan sesi temuduga kenaikan pangkat; dan
- vii. Mengeluarkan surat makluman berjaya atau gagal kepada calon yang ditemuduga dalam masa 7 hari selepas menerima minit mesyuarat daripada Urus setia Mesyuarat Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti (PBPU).

6.0 PENGIKLANAN DAN PELAWAAN KENAIKAN PANGKAT

Pengiklanan atau pelawaan bagi tujuan kenaikan pangkat ke sesuatu jawatan akan diuruskan oleh Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar. Iklan akan disiarkan melalui *email* kepada semua kakitangan dan melalui surat edaran kepada J/S/P/I/U melalui Ketua Jabatan. Permohonan boleh dibuat melalui sistem *CV-Online*.

7.0 PEGAWAI YANG LAYAK MEMOHON KENAIKAN PANGKAT

- a) Pegawai yang berjawatan tetap dan sedang berkhidmat aktif.
- b) Pegawai yang berjawatan tetap dan sedang;
 - i. Bercuti belajar bergaji penuh;
 - ii. Cuti belajar berbiasiswa;
 - iii. Cuti separuh gaji; atau
 - iv. Bercuti tanpa gaji;
- c) Pegawai yang berjawatan tetap dan sedang berkhidmat secara pertukaran sementara atau pinjaman ke agensi luar.

8.0 PEGAWAI YANG TIDAK LAYAK MEMOHON KENAIKAN PANGKAT

- a) Pegawai yang dilantik secara Kontrak, Sementara dan Sambilan.
- b) Pegawai yang sedang dalam prosiding tatatertib atau yang telah menerima hukuman tatatertib di peringkat Mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib Universiti Malaysia Sabah. Tempoh anggota tidak layak untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat adalah seperti berikut:

| JENIS HUKUMAN TATATERTIB | TEMPOH ANGGOTA TIDAK LAYAK DIPERTIMBANGKAN DINAIKKAN PANGKAT |
|--------------------------|--|
| AMARAN | 12 Bulan |
| DENDA | 18 Bulan |
| LUCUT HAK EMOLUMEN | 24 Bulan |
| TANGGUH PERGERAKAN GAJI | 30 Bulan |
| TURUN GAJI | 36 Bulan |
| TURUN PANGKAT | 48 Bulan |

* Sumber Rujukan: *Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 Tahun 2010*

9.0 TARIKH KENAIKAN PANGKAT

Tarikh berkuat kuasa kenaikan pangkat adalah pada tarikh temuduga diadakan atau tarikh yang telah ditentukan oleh Jawatankuasa Pemilihan.

10.0 TARIKH PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

Tarikh pergerakan gaji tahunan ditetapkan kepada empat tarikh pergerakan sahaja dalam setahun, iaitu sama ada 1 Januari, 1 April, 1 Julai, atau 1 Oktober. Tarikh pergerakan gaji tahunan kakitangan yang dinaikkan pangkat adalah mengikut kaedah berikut;

- a) Jika tarikh kenaikan pangkat kakitangan jatuh pada tarikh Antara 1 Januari – 31 Mac, maka tarikh pergerakan gajinya yang baru ialah pada **1 Januari**.
- b) Jika tarikh kenaikan pangkat kakitangan jatuh pada tarikh Antara 1 April – 31 Jun, maka tarikh pergerakan gajinya yang baru ialah pada **1 April**.
- c) Jika tarikh kenaikan pangkat kakitangan jatuh pada tarikh Antara 1 Julai – 31 September, maka tarikh pergerakan gajinya yang baru ialah pada **1 Julai**.
- d) Jika tarikh kenaikan pangkat kakitangan jatuh pada tarikh Antara 1 Oktober – 31 Disember, maka tarikh pergerakan gajinya yang baru ialah pada **1 Oktober**.

11.0 KEANGGOTAAN JAWATANKUASA

- a) Jawatankuasa Pemilihan Kenaikan Pangkat (Kumpulan Pengurusan dan Profesional)
 - i. Pendaftar yang hendaklah menjadi Pengerusi;
 - ii. Dua orang pegawai kanan universiti;
 - iii. Ketua Jabatan bagi setiap J/S/P/I/U yang baginya jawatan itu diperuntukkan; dan
 - iv. Setiausaha yang dilantik oleh Pengerusi di kalangan pegawai universiti.

Rujukan: Statut Universiti Malaysia Sabah (Jawatankuasa Pemilihan Dan Pihak Berkuasa Melantik) 2013

- b) Jawatankuasa Pemilihan Kenaikan Pangkat (Kumpulan Pelaksana)
 - i. Pendaftar atau wakilnya yang hendaklah menjadi Pengerusi;
 - ii. Tiga orang pegawai universiti; dan
 - iii. Setiausaha yang dilantik oleh Pengerusi di kalangan pegawai universiti.

Rujukan: Statut Universiti Malaysia Sabah (Jawatankuasa Pemilihan Dan Pihak Berkuasa Melantik) 2013

C) Jawatankuasa Tapisan

- i. Pendaftar atau wakilnya sebagai Pengerusi;
- ii. Pegawai-pegawai universiti yang dilantik oleh Pendaftar; dan
- iii. Setiausaha adalah Penolong Pendaftar, Unit Kenaikan Pangkat, Bahagian Sumber Manusia.

Rujukan: *Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2006 "Panduan Mewujudkan Search Committee dan Proses Pelaksanaan Pelan Penggantian" dan Garis Panduan Pelan Penggantian Universiti Malaysia Sabah "Jawatankuasa Kerja Search Committee Jawatan Pentadbiran dan Ikhtisas"*

12.0 KRITERIA KENAIKAN PANGKAT

a) Syarat Umum

- i. telah disahkan dalam perkhidmatan;
- ii. mencapai tahap prestasi yang ditetapkan iaitu memperolehi sekurang-kurangnya purata 80% dan ke atas bagi tempoh tiga (3) tahun berturut-turut;
- iii. diperakukan oleh Ketua Jabatan;
- iv. bebas daripada hukuman tatatertib;
- v. telah mengisytiharkan harta;
- vi. lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- vii. bebas daripada keberhutangan serius; dan
- viii. syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Pemilih Kenaikan Pangkat.

b) Merit yang dipertimbangkan

Kenaikan Pangkat seseorang kakitangan adalah berasaskan merit. Dalam mempertimbangkan kenaikan pangkat bagi seseorang kakitangan, Jawatankuasa Pemilih hendaklah mengambilkira ;

- i. Kecekapan dan prestasi kerja;
- ii. Kelayakan, pengetahuan, kemahiran dan pengalaman;
- iii. Sifat-sifat peribadi, termasuk kesesuaiannya dengan jawatan kenaikan pangkat itu, keutuhan, potensi dan kepimpinan; dan
- iv. Kegiatan luar dan sumbangan staf tersebut kepada Negara dan masyarakat.

c) Jawatankuasa Pemilih boleh mempertimbangkan apa-apa aspek yang difikirkannya berkaitan.

- d) Jika dua atau lebih pegawai diputuskan sama dari segi merit, kelayakan akademik atau pengalaman kerja yang berkaitan dengan jawatan kenaikan pangkat, di samping kekananan pegawai itu, hendaklah juga dijadikan asas bagi pemilihan dan pertimbangan.

13.0 TABURAN MARKAH PENILAIAN

| FASA | KRITERIA | WAJARAN (%) | JUMLAH MAKSIMUM (100%) |
|--------------------------------------|--|---|------------------------|
| Fasa 1: Ujian Personaliti | Kualiti Peribadi (Sikap dan Kelakuan) | 10 | |
| Fasa 2: Laporan Ketua Jabatan | Purata Laporan Nilain Prestasi Tiga Tahun Berturut-turut | 80 – 84 [15] 85 – 89 [19] 90 – 94 [23] 95 – 97 [27] 98 – 100 [30] | 30 |
| Fasa 3: Temuduga | <ul style="list-style-type: none"> Keyakinan diri dan Kematangan Kepimpinan/ potensi/ pengetahuan/ kemahiran/ integriti Pemikiran Strategik Kesukarelawan (Sumbangan luar tugas rasmi di dalam dan luar universiti) Komunikasi semasa sesi temuduga | 15 15 15 10 5 | 60 |

14.0 KAEDAH PENENTUAN KEKANANAN

Mengikut Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U (A) 1]

- Bagi pegawai dalam gred lantikan, kekananan adalah mengikut tarikh pegawai itu dilantik secara tetap dalam jawatan semasa; dan
- Bagi pegawai dalam gred kenaikan pangkat, kekananan adalah mengikut tarikh pegawai itu menyandang jawatan semasa.

15.0 FAKTOR BOLEH MENGHILANGKAN KEKANANAN PEGAWAI

Mengikut Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U (A) 1]

- i. Cuti tanpa gaji, selain cuti belajar tanpa gaji, hilang kekananan selama tempoh pegawai bercuti tanpa gaji;
- ii. Pegawai di gred lantikan yang dilanjutkan tempoh pengesahan dengan denda akan hilang kekananan selama tempoh tersebut;
- iii. Pegawai yang kembali ke skim perkhidmatan asal akan hilang kekananan selama tempoh pegawai berkhidmat di skim perkhidmatan baru; dan
- iv. Tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah selama tempoh ketidakhadirannya.

16.0 CARTA ALIR PROSES KENAIKAN PANGKAT

Jadual Aliran Kerja Proses Kenaikan Pangkat Kakitangan Pentadbiran dan Ikhtisas

| PROSES | AKTIVITI | TANGGUNGJAWAB |
|---|--|---|
| Iklan | Hebahan melalui email dan surat kepada J/S/P/I/U | Urusetia |
| Hantar Permohonan | Permohonan dihantar melalui <i>cv-online</i> | Pemohon |
| Perakuan Ketua Jabatan | Memberi penilaian secara menyeluruh dan memberikan ulasan samada memperakukan atau tidak memperakukan calon melalui sistem <i>CV Online</i> | Ketua Jabatan J/S/P/I/U |
| Mesyuarat Jawatankuasa Tapisan | <ul style="list-style-type: none"> Menilai calon samada memenuhi kriteria minimum kenaikan pangkat; Menentukan kaedah penilaian pra temuduga mengikut keperluan; dan Memberikan ulasan untuk calon-calon yang diperakukan dan yang tidak diperakukan ke sesi temuduga | Jawatankuasa Tapisan |
| Tidak perlu ↓ Proses temuduga | Menemuduga calon yang telah diperakukan di peringkat Jawatankuasa Tapisan | Jawatankuasa Pemilih |
| perlu ↓ Ujian pra temuduga (mengikut keperluan) ↓ Proses temuduga | | |
| Pengesahan PBP | Pihak PBP memperakukan keputusan Jawatankuasa Pemilih | Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti |
| Surat | Mengeluarkan surat berjaya atau tidak berjaya kepada calon dalam tempoh 7 hari selepas menerima minit PBP | Urusetia |

SUMBER RUJUKAN:

- i. Perlembagaan Universiti Malaysia Sabah, (P.U (A) 460)
- ii. Statut Universiti Malaysia Sabah (Jawatankuasa Pemilih Dan Pihak Berkuasa Melantik) 2013
- iii. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U (A) 1]
- iv. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2010 "Panduan Pengurusan Pemangkuan dan Kenaikan Pangkat Dalam Perkhidmatan Awam"
- v. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2006 "Panduan Mewujudkan Search Committee dan Proses Pelaksanaan Pelan Penggantian"
- vi. Garis Panduan Pelan Penggantian Universiti Malaysia Sabah "Jawatankuasa Kerja Search Committee Jawatan Pentadbiran dan Ikhtisas"
- vii. Garis Panduan Kenaikan Pangkat (Pentadbiran dan Ikhtisas) daripada Institusi Pengajian Tinggi Awam berikut:
 - Universiti Teknologi Malaysia (UTM)
 - Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)
 - Universiti Malaya (UM)
 - Universiti Sains Malaysia (USM)
 - Universiti Islam Antarabangsa Malaysia (UiAM)
 - Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS)
 - Universiti Malaysia Terengganu (UMT)
 - Universiti Tun Hussien Onn (UTHM)
 - Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI)
 - Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM)
 - Universiti Malaysia Pahang (UMP)