



**SURAT PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 10 TAHUN 2012**

**DASAR BARU PELANTIKAN SECARA
PEMINJAMAN, PERTUKARAN SEMENTARA DAN
PERTUKARAN TETAP DI
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(UTeM)**

Pejabat Pendaftar
5 November 2012

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.02.05.03/100-3/2/2 Jld. 2 (10)

5 NOVEMBER 2012

SURAT PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 10/2012

DASAR BARU PELANTIKAN SECARA PEMINJAMAN, PERTUKARAN SEMENTARA DAN PERTUKARAN TETAP DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan memaklumkan kepada semua staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengenai keputusan pihak Universiti atas perakuan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 5/2012 untuk melaksanakan dasar baru pelantikan secara peminjaman, pertukaran sementara dan pertukaran tetap yang meliputi syarat peminjaman dan pertukaran sementara serta kaedah penetapan gaji permulaan.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Dasar dan prosedur pelantikan secara peminjaman, pertukaran sementara dan pertukaran tetap telah dijelaskan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2008 (PP 12/2008) – Dasar dan Prosedur Pelantikan Secara Peminjaman, Pertukaran Sementara dan Pertukaran Tetap serta Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 12 Tahun 2011 (SPP 12/2011) – Dasar Baru Pelantikan Secara Peminjaman, Pertukaran Sementara dan Pertukaran Tetap.

2.2 Selaras dengan keputusan Kerajaan mengekalkan Sistem Saraan Malaysia dengan struktur gaji baru berdasarkan Jadual Gaji Minimum - Maksimum, terdapat keperluan untuk menyelaras kaedah penetapan gaji permulaan bagi pegawai yang dilantik secara peminjaman, pertukaran sementara dan pertukaran tetap serta memperkemas syarat peminjaman dan pertukaran sementara.

2.3 Bagi maksud penjelasan dalam Surat Pekeliling Pentadbiran ini hanya istilah **peminjaman** dan **pinjaman** digunakan yang juga merujuk kepada urusan pertukaran sementara atau tukar sementara. Istilah **pertukaran sementara** dan **tukar sementara** akan digunakan sekiranya rujukan khusus perlu dibuat kepada istilah tersebut.

3.0 DASAR BARU PEMINJAMAN

Syarat Peminjaman

A. Kesesuaian Pegawai

1. Pegawai yang diperakukan untuk dilantik secara peminjaman hendaklah memenuhi syarat-syarat berikut:
 - (a) dilantik tetap dan disahkan dalam perkhidmatan;
 - (b) memenuhi syarat lantikan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan yang berkuat kuasa di gred jawatan pinjaman;
 - (c) mencapai tahap prestasi kerja 80% dan ke atas berdasarkan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT) terkini;
 - (d) mempunyai kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas gred jawatan pinjaman selaras dengan hasrat mendapatkan perkhidmatan pegawai yang berpengalaman, berkemahiran dan bersesuaian dengan keperluan agensi berkenaan; dan
 - (e) pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) apabila dipinjamkan ke gred yang lebih tinggi hendaklah telah berkhidmat di gred jawatan hakiki tidak kurang daripada lima (5) tahun kecuali:
 - (i) memiliki kelayakan akademik di peringkat ijazah Doktor Falsafah, tidak kurang daripada dua (2) tahun; atau
 - (ii) memiliki kelayakan akademik di peringkat ijazah Sarjana, tidak kurang daripada tiga (3) tahun.

B. Penetapan Gaji Permulaan

1. Gaji permulaan pegawai yang dilantik secara peminjaman hendaklah ditetapkan berdasarkan **jumlah gaji yang boleh diselaraskan** seperti di perenggan 3 berikut di bawah dan mengikut prinsip:
 - (a) **pada gaji minimum di gred jawatan pinjaman** sekiranya jumlah gaji yang boleh diselaraskan **sama atau lebih rendah** daripada gaji minimum di gred jawatan pinjaman; atau
 - (b) **pada gaji yang sama dengan jumlah gaji yang boleh diselaraskan di gred jawatan pinjaman** sekiranya jumlah gaji yang boleh diselaraskan **lebih tinggi daripada** gaji minimum di gred jawatan pinjaman. Walau bagaimanapun, sekiranya jumlah gaji yang boleh diselaraskan melebihi gaji maksimum di gred jawatan pinjaman, pegawai akan dibayar **gaji**

hakiki dan insentif peminjaman mengikut gred jawatan hakiki yang kadarnya ditetapkan. Bagi peminjaman ke skim perkhidmatan yang berlainan, staf hendaklah memohon kepada Bahagian Pembangunan Organisasi (BPO), Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) melalui Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar untuk meminda butiran perjawatan secara Khas Untuk Penyandang (KUP) bagi membolehkan pegawai dibayar gaji di atas gred jawatan hakiki dan insentif peminjaman.

2. Kaedah penetapan gaji peminjaman adalah berdasarkan keadaan peminjaman seperti berikut:

- (a) jika **peminjaman itu melibatkan jawatan yang sama grednya atau setaraf** dengan gred jawatan hakiki pegawai, penetapan gaji permulaan adalah:
 - (i) pada gaji terhad di Peringkat 1 (P1) gred jawatan pinjaman dengan mengambil kira jumlah gaji yang boleh diselaraskan jika gaji di gred jawatan hakiki berada di P1;
 - (ii) pada gaji terhad di Peringkat 2 (P2) gred jawatan pinjaman dengan mengambil kira jumlah gaji yang boleh diselaraskan jika gaji di gred jawatan hakiki berada di P2; atau
 - (iii) pada gaji terhad di Peringkat 3 (P3) gred jawatan pinjaman dengan mengambil kira jumlah gaji yang boleh diselaraskan jika gaji di gred jawatan hakiki berada di P3.

Walau apapun prinsip penetapan gaji permulaan di perenggan (a)(i), (ii) dan (iii), sekiranya jumlah gaji yang boleh diselaraskan melebihi gaji maksimum di P1, P2 dan P3 gred jawatan pinjaman, pegawai akan dibayar gaji hakiki dan insentif peminjaman mengikut gred jawatan hakiki.

- (b) jika **peminjaman pegawai dibuat ke gred jawatan setara yang mempunyai dua (2) Peringkat Gaji (P1 dan P2) sahaja**, contohnya daripada Gred 43 kepada Gred 44 atau Gred 47 ke Gred 48 atau Gred 51 ke Gred 52, penetapan gaji pegawai adalah seperti berikut:
 - (i) pada gaji yang ditetapkan mengikut prinsip di perenggan (a)(i) jika gaji di gred jawatan hakiki berada di P1 atau (a)(ii) jika di gred jawatan hakiki berada di P2; atau

- (ii) pada gaji terhad di P2 gred jawatan pinjaman dengan mengambil kira jumlah gaji yang boleh diselaraskan jika gaji di gred jawatan hakiki berada di P3.

Sekiranya jumlah gaji yang boleh diselaraskan melebihi gaji maksimum di P1 atau P2 gred jawatan pinjaman, pegawai akan dibayar gaji hakiki dan insentif peminjaman mengikut gred jawatan hakiki.

- (c) jika **peminjaman pegawai dibuat ke gred jawatan yang lebih tinggi** daripada gred jawatan hakiki, penetapan gaji permulaan hanya boleh dibuat pada gaji terhad di P1 gred jawatan pinjaman. Sekiranya jumlah gaji yang boleh diselaraskan melebihi gaji maksimum di P1 gred jawatan pinjaman, pegawai akan dibayar gaji hakiki dan insentif peminjaman mengikut gred jawatan hakiki.

3. **Jumlah gaji yang boleh diselaraskan** bermaksud satu jumlah gaji yang diperoleh dengan cara mencampurkan gaji hakiki akhir pegawai yang diterima sehari sebelum tarikh kuat kuasa peminjaman dengan insentif peminjaman mengikut gred jawatan hakiki. Kaedah pengiraan adalah seperti berikut:

$$\begin{array}{rcl} \text{Jumlah Gaji Yang} & = & \text{Gaji Hakiki Akhir} + \text{Insentif Peminjaman} \\ \text{Boleh} & & \text{Pegawai Sehari} \\ \text{Diselaraskan} & & \text{Sebelum Kuat} \\ & & \text{Kuasa Peminjaman} \\ & & \text{Mengikut Gred} \\ & & \text{Jawatan Hakiki} \\ & & \text{Pegawai} \end{array}$$

4. Kadar insentif peminjaman ditentukan mengikut gred jawatan hakiki pegawai dan tidak berdasarkan gred jawatan peminjaman. Insentif peminjaman **tidak diambil kira** bagi tujuan pengiraan faedah persaraan.
5. Bagi peminjaman ke agensi swasta, agensi antarabangsa atau pihak berkuasa berkanun yang tidak menggunakan sistem saraan Kerajaan, gaji permulaan yang ditawarkan hendaklah berdasarkan prinsip **tidak kurang baik (no less favourable)** daripada emolumen di gred jawatan hakiki dengan mengambil

kira insentif peminjaman mengikut gred jawatan hakiki berasaskan kaedah pengiraan berikut:

$$\begin{array}{rcl} \text{Gaji} & = & \text{Emolumen di} \\ \text{Peminjaman*} & & \text{Gred Jawatan} \\ & & \text{Hakiki Pegawai**} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Insentif Peminjaman} \\ \text{Mengikut Gred Jawatan} \\ \text{Hakiki Pegawai} \end{array}$$

* Gaji peminjaman yang akan ditawarkan kepada pegawai hendaklah mengambil kira elemen cukai pendapatan yang akan dikenakan.

** Emolumen meliputi segala saraan yang dibayar kepada seseorang pegawai termasuk gaji pokok, imbuhan tetap, bayaran insentif dan elaun bulanan lain.

6. Penetapan gaji peminjaman bagi pegawai yang dilanjutkan tempoh peminjaman adalah seperti berikut:
 - (a) berdasarkan gaji yang diterima di gred jawatan pinjaman terakhir; atau
 - (b) bagi pegawai yang dibayar gaji hakiki dan insentif peminjaman dalam tempoh peminjaman berikutan jumlah gaji yang boleh diselaraskan melebihi gaji maksimum gred jawatan pinjaman, gaji peminjaman adalah berdasarkan gaji hakiki dan insentif peminjaman tersebut.

C. Pergerakan Gaji Tahunan

1. Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) pegawai di gred jawatan hakiki dan pinjaman adalah berdasarkan penilaian prestasi pegawai di jawatan pinjaman. Agensi peminjam hendaklah mengemukakan LNPT pegawai bagi tujuan penentuan PGT oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) di agensi pembekal. Selaras dengan keputusan PPSM tersebut, pergerakan gaji tahunan pegawai di gred jawatan hakiki akan diselaraskan secara isyarat oleh agensi pembekal, manakala pembayaran gaji di gred jawatan pinjaman akan dibuat oleh agensi peminjam.
2. Pegawai yang dipinjamkan ke agensi swasta, agensi antarabangsa atau pihak berkuasa berkanun yang tidak menggunakan sistem saraan Kerajaan, PGT

pegawai di jawatan pinjaman ditentukan oleh agensi tersebut, manakala PGT pegawai di gred jawatan hakiki diberi secara isyarat berdasarkan penilaian prestasi pegawai di jawatan pinjaman.

D. Penetapan Gaji Peminjaman Bagi Pegawai Yang Dinaikkan Pangkat Di Jawatan Hakiki Dalam Tempoh Peminjaman

1. Pegawai yang dinaikkan pangkat di gred jawatan hakikinya semasa tempoh peminjaman, tempoh peminjaman pegawai yang sedang berkuat kuasa hendaklah dipendekkan mulai tarikh surat penyiaran kenaikan pangkat dikeluarkan. Jika perkhidmatan pegawai masih diperlukan di gred jawatan pinjaman, penetapan gaji peminjaman baru hendaklah dibuat berdasarkan gred jawatan hakiki kenaikan pangkat mengikut kaedah yang dinyatakan di perenggan B (1) dan (2). Tarikh kuat kuasa peminjaman baru adalah sehari selepas tarikh surat penyiaran kenaikan pangkat.
2. Walau apa pun penetapan gaji peminjaman mengikut perenggan B (1) dan (2), sekiranya **gaji yang ditawarkan menjadi lebih rendah** daripada gaji peminjaman yang telah diterima sebelum kenaikan pangkat, pegawai layak dibayar gaji peminjaman yang diterima sebelum kenaikan pangkat tersebut.
3. Bagi pegawai yang dipinjamkan ke agensi swasta atau pihak berkuasa berkanan yang tidak menggunakan sistem saraan Kerajaan, gaji peminjaman pegawai hendaklah diselaraskan oleh agensi peminjam berdasarkan gred jawatan hakiki kenaikan pangkat pegawai sekiranya gaji peminjaman yang sedang diterima menjadi lebih rendah daripada gaji kenaikan pangkat. Kaedah pelarasan gaji adalah seperti di perenggan B (6). Bagi pegawai yang dipinjamkan ke agensi antarabangsa, pelarasan gaji hendaklah dibuat oleh agensi pembekal dan agensi peminjam sekiranya perlu.
4. Sekiranya kenaikan pangkat tersebut menyebabkan **gred jawatan pinjaman lebih rendah** daripada gred jawatan hakiki pegawai, peminjaman pegawai yang sedang berkuat kuasa hendaklah ditamatkan. Walau bagaimanapun, atas keperluan perkhidmatan, pegawai dibenarkan menghabiskan baki tempoh peminjaman yang sedang berkuat kuasa secara KUP atas gred jawatan hakiki. Agensi peminjam hendaklah memohon kepada BPO, JPA untuk meminda butiran perjawatan bagi membolehkan pegawai mengisi jawatan pinjaman tersebut secara KUP dan dibayar gaji di atas gred jawatan hakiki **tanpa insentif peminjaman**. Pelanjutan tempoh peminjaman pegawai selepas menghabiskan baki tempoh peminjaman tersebut **tidak dibenarkan**.

5. Pelarasan gaji dan elauan di gred jawatan hakiki berikutan kenaikan pangkat sekiranya ada, hendaklah dibuat oleh agensi pembekal mulai tarikh kuat kuasa kenaikan pangkat sehingga tarikh surat penyiaran kenaikan pangkat dikeluarkan.

E. Penetapan Gaji Pertukaran Tetap

1. Kaedah penetapan gaji pegawai yang ditukar tetap adalah berdasarkan gaji peminjaman yang diterima pegawai sehari sebelum tarikh kuat kuasa pertukaran tetap. Tarikh Pergerakan gaji pegawai dikekalkan mengikut gred jawatan pinjaman. Elauan, kemudahan dan syarat perkhidmatan hendaklah mengikut syarat dan kelayakan jawatan pertukaran tetap.
2. Bagi pegawai yang dibayar gaji hakiki dan insentif peminjaman mengikut gred jawatan hakiki berdasarkan perenggan B. 1. (b), gaji pertukaran tetap adalah pada gaji maksimum gred jawatan pertukaran tetap.
3. Selaras dengan perubahan prinsip penetapan gaji pertukaran tetap, syarat pertukaran tetap ke jawatan yang disandang secara peminjaman yang boleh ditawarkan selepas 30 Mac 2012 adalah seperti di Lampiran N pada Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2012 - Dasar Baru Pelantikan Secara Peminjaman, Pertukaran Sementara dan Pertukaran Tetap.

4.0 PERALIHAN

4.1 Dasar baru pelantikan secara peminjaman, pertukaran sementara dan pertukaran tetap mengikut Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 2012 hendaklah terpakai bagi semua urusan peminjaman, pertukaran tetap dan pertukaran tetap baru yang berkuat kuasa selepas 30 Mac 2012 iaitu selaras dengan **tarikh keluarnya** Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2012 (PP 1/2012) – Kenaikan Gaji Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan Di Bawah Sistem Saran Malaysia.

4.2 Bagi peminjaman yang sedang berkuat kuasa semasa berkuat kuasanya Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 2012 ini sehingga 30 Mac 2012, gaji peminjaman yang diterima oleh pegawai yang mengambil kira pelarasan gaji mengikut PP 1 / 2012 hendaklah diteruskan sehingga tamat tempoh peminjaman yang sedang berkuat kuasa.

4.3 Pegawai di perenggan 4.1 dan 4.2, sekiranya **dilanjutkan** tempoh peminjaman atau **dilantik** secara peminjaman dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh tamat peminjaman terakhir sebelumnya ke skim perkhidmatan yang sama atau berlainan atas gred **jawatan pinjaman yang sama atau setara dengannya** dan

pelantikan dibuat oleh Pihak Berkuasa Melantik (PBM) yang sama atau berlainan, penetapan gaji adalah berdasarkan gaji peminjaman di gred jawatan pinjaman terakhir. Sekiranya pelanjutan tempoh peminjaman atau pelantikan secara peminjaman dibuat selepas tempoh enam (6) bulan dari tarikh tamat peminjaman terakhir sebelumnya, penetapan gaji peminjaman adalah berdasarkan prinsip di perenggan 4.1 dan merupakan peminjaman yang baru.

4.4 Bagi pegawai yang dipinjamkan ke agensi swasta, agensi antarabangsa atau pihak berkuasa berkanun yang tidak menggunakan sistem saraan Kerajaan semasa Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 2012 ini berkuat kuasa, pegawai boleh dibayar gaji berdasarkan syarat peminjaman sedia ada sekiranya gaji peminjaman yang sedang diterima adalah tidak kurang baik daripada kaedah penetapan gaji peminjaman yang ditetapkan di perenggan B. (6).

5.0 PELAKSANAAN DAN PEMBATALAN

5.1 Dengan berkuat kuasanya Surat Pekeliling Perkhidmatan ini, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 12 Tahun 2011 adalah dibatalkan.

5.2 Semua urusan pelantikan secara peminjaman, pertukaran sementara dan pertukaran tetap hendaklah menggunakan dasar dan prosedur yang dinyatakan dalam PP 12/2008 dan dasar baru dalam SPP 2/2012 kecuali mana-mana peruntukan dalam PP 12/2008 dan lampiran kepada PP 12/2008 yang dibatalkan iaitu:

- (a) perenggan 6 dan 7, PP 12/2008 mengenai prinsip pemberian insentif tiga (3) dan dua (2) Pergerakan Gaji Biasa serta penetapan gaji pegawai yang dinaikkan pangkat di gred jawatan hakiki dalam tempoh peminjaman/pertukaran sementara;
- (b) perenggan 1, Bahagian I, lampiran kepada PP 12/2008 mengenai definisi 'jumlah gaji yang boleh diselaraskan' dan 'pelanjutan tempoh peminjaman / pertukaran sementara';
- (c) perenggan 4(f)(i), 4(f)(ii), 4(g), 4(h), 4(i), 4(j), 4(k) dan 4(l), Bahagian II, lampiran kepada PP 12/2008 mengenai prinsip pemberian insentif tiga (3) dan dua (2) Pergerakan Gaji Biasa;
- (d) perenggan 6, 9 dan 12 Bahagian IV, lampiran kepada PP 12/2008 mengenai kesesuaian pegawai, prinsip penetapan gaji permulaan peminjaman dan kaedah pelarasannya berikutkan perubahan gaji atau sebagainya berikutkan keputusan Kerajaan;

- (e) perenggan 35, Bahagian V, lampiran kepada PP 12/2008 mengenai prinsip penetapan gaji bagi peminjaman ke agensi swasta;
- (f) perenggan 46(a), Bahagian VI, lampiran kepada PP 12/2008 mengenai prinsip penetapan gaji permulaan bagi peminjaman ke agensi antarabangsa;
- (g) perenggan 56(f), Bahagian VII, lampiran kepada PP 12/2008 mengenai penetapan gaji pegawai yang dilantik secara pertukaran tetap; dan
- (h) Lampiran S, lampiran kepada PP 12/2008 mengenai syarat peminjaman dan pertukaran tetap.

6.0 TARIKH KUAT KUASA

6.1 Surat Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2012**. Surat Pekeliling Pentadbiran ini hendaklah dibaca bersama Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2012. Surat Pekeliling Perkhidmatan tersebut boleh dirujuk di laman web Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) di alamat <http://www.jpa.gov.my>.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,


DATUK HASAN BIN SIRUN
Pendaftar
Universiti Teknikal Malaysia Melaka
Hasan