



**PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 16 TAHUN 2016**

**PELAKSANAAN DASAR PEMISAH (*EXIT POLICY*)
BAGI PEGAWAI YANG BERPRESTASI RENDAH
DALAM PERKHIDMATAN UNIVERSITI**

Pejabat Pendaftar
18 Mei 2016

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)
Penolong Naib Canselor (Pembangunan & Pengurusan Fasiliti)
Pegawai-Pegawai Kanan

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 16/2016

PELAKSANAAN DASAR PEMISAH (*EXIT POLICY*) BAGI PEGAWAI YANG BERPRESTASI RENDAH DALAM PERKHIDMATAN UNIVERSITI

1.0 TUJUAN

Pekeliling pentadbiran ini bertujuan memaklumkan keputusan Lembaga Pengarah Universiti untuk memperkenalkan dasar pemisah (*exit policy*) dan kaedah pelaksanaannya bagi pegawai yang berprestasi rendah dalam perkhidmatan Universiti.

2.0 DEFINISI

2.1 Bagi maksud pelaksanaan Pekeliling Pentadbiran ini:

“berprestasi rendah” bermaksud:

- (i) Markah kurang daripada 60% yang diperoleh berasaskan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT);
- (ii) Markah yang setara kurang 60% jika menggunakan instrumen penilaian prestasi lain yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti; **atau**
- (iii) Pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (*Key Performance Indicator – KPI*) di bawah sasaran (*below target*) bagi penilaian prestasi berasaskan KPI.

“Ketua Pusat Tanggungjawab” bermaksud seseorang yang mengetuai sesuatu Pusat Tanggungjawab sama ada dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi atau Kumpulan Pengurusan dan Profesional;

“Kumpulan Pelaksana” bermaksud pegawai dari Gred 11 hingga Gred 40;

“Kumpulan Pengurusan dan Profesional” bermaksud pegawai dari Gred 41 hingga Gred 54;

“Kumpulan Pengurusan Tertinggi” bermaksud:

- (i) “Jawatan Gred Utama” ertinya pegawai dari Kumpulan Gred Utama Jusa C hingga Turus 1 yang dilantik untuk mengetuai entiti pentadbiran kecuali Naib Canselor dan Timbalan Naib Canselor; dan
- (ii) “Jawatan Gred Khas” ertinya pegawai dari Kumpulan Gred Khas C hingga Turus 1 yang dilantik kerana kelayakan dan kepakaran dalam sesuatu bidang akademik dan menjadi rujukan kerana kesarjanaanya.

“LPU” bermaksud Lembaga Pengarah Universiti Teknikal Malaysia Melaka;

“Naib Canselor” bermaksud ketua perkhidmatan selaku ketua pegawai eksekutif yang bertanggungjawab bagi keseluruhan fungsi pentadbiran, akademik dan pengurusan dan hal ehwal harian Universiti;

“Panel Pemantauan dan Penilaian Prestasi (PPPP)” bermaksud sebuah panel yang ditubuhkan di bawah Pekeliling Pentadbiran ini bagi mempertimbang dan memperakukan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi kepada LPU;

“Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)” bermaksud panel yang mengesahkan atau menyelaraskan markah penilaian prestasi. Ia ditubuhkan di-bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002;

“Panel Penilai Dasar Pemisah (PPDP)” bermaksud sebuah panel yang ditubuhkan di bawah Pekeliling Pentadbiran ini bagi mempertimbang dan memperakukan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai Kumpulan Pelaksana dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional kepada LPU;

“Panel Penilaian Prestasi Khas (PPPK)” bermaksud sebuah panel yang ditubuhkan oleh Ketua Pusat Tanggungjawab bagi membuat penilaian khas terhadap pegawai Kumpulan Pelaksana dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang berprestasi rendah;

“pegawai” bermaksud seseorang staf perkhidmatan Universiti yang dilantik secara tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan;

“Pegawai Penilai Pertama (PPP)” bermaksud pegawai atasan atau penyelia yang terdekat kepada Pegawai Yang Dinilai dan mempunyai hubungan kerja secara langsung atau yang mengawasi kerjanya;

“Pegawai Penilai Kedua (PPK)” bermaksud pegawai atasan yang terdekat kepada Pegawai Penilai Pertama dan mempunyai hubungan kerja dengan Pegawai Yang Dinilai. Jika hanya terdapat satu peringkat penyeliaan, maka penilaian bolehlah dibuat oleh Pegawai Penilai Pertama sahaja;

“Pegawai Psikologi” bermaksud pegawai psikologi yang berdaftar dengan Lembaga Kaunselor Malaysia;

“perkhidmatan Universiti” bermaksud perkhidmatan Universiti Teknikal Malaysia Melaka;

“Pihak Berkuasa Universiti” bermaksud pihak yang mempunyai kuasa melantik, mengesahkan perkhidmatan, menaikkan pangkat dan menamatkan perkhidmatan pegawai Universiti;

“Universiti” bermaksud Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

3.0 LATAR BELAKANG

3.1 Bagi memastikan penyampaian perkhidmatan Universiti tidak terjejas, **LPU akan mengambil tindakan untuk mengeluarkan pegawai berprestasi rendah daripada perkhidmatan Universiti.** Tindakan ini dilaksanakan melalui penamatan perkhidmatan demi kepentingan awam di bawah peraturan 51, Peraturan-peraturan Pegawai Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2015 / seksyen 9 Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 tertakluk kepada fakta bagi setiap kes.

3.2 Penamatan perkhidmatan pegawai dalam kategori ini adalah dibuat setelah LPU mengambil kira prestasi, kelakuan, nilai-nilai kebergunaan pegawai kepada perkhidmatan, kegagalan pegawai untuk memenuhi apa-apa syarat perkhidmatan dan segala hal keadaan lain yang ditentukan oleh LPU. Dalam melaksanakan dasar ini, pertimbangan perlu dibuat, sama ada tindakan tatatertib lebih wajar terlebih dahulu ke atas pegawai berdasarkan salah laku yang berbangkit.

4.0 PELAKSANAAN DASAR PEMISAH

4.1 Pelaksanaan dasar pemisah ini adalah merujuk kepada pegawai yang penilaian prestasi terkini berada pada tahap kurang daripada 60% atau pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (*Key Performance Indicator*– KPI) di bawah sasaran (*below target*), walaupun prestasi pada tahun-tahun sebelumnya mencapai lebih 60% atau KPI melepasi sasaran. Penilaian prestasi ini adalah berasaskan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT) atau instrumen penilaian lain yang dibentuk oleh Universiti Teknikal Malaysia Melaka dan diluluskan oleh LPU termasuk penggunaan KPI.

4.2 Dasar ini akan dilaksanakan melalui penamatan perkhidmatan demi kepentingan awam di bawah peraturan 51, Peraturan-peraturan Pegawai Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2015 / seksyen 9 Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 dan pegawai kemudiannya dibersarakan di bawah seksyen 10(5)(d) Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan

Tempatan 1980 (Akta 239) bagi pegawai yang bertaraf berpencen atau di bawah seksyen 6A(6) Akta 239 bagi pegawai yang memilih skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP).

4.3 Pelaksanaan **dasar pemisah ini akan dapat mengekalkan pegawai yang komited dan berprestasi tinggi** bagi membolehkan perkhidmatan Universiti meningkatkan lagi daya saingnya dalam mendepani cabaran persekitaran masa kini dan akan datang selaras dengan matlamat mewujudkan perkhidmatan Universiti yang berprestasi tinggi dan berintegriti.

5.0 PROSEDUR DASAR PEMISAH

A) Kumpulan Pengurusan & Profesional dan Pelaksana

5.1 Prosedur penamatan perkhidmatan pegawai yang berprestasi rendah adalah seperti yang berikut:

- (a) Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) mengenal pasti pegawai yang berprestasi rendah bagi satu (1) tahun penilaian terkini;
- (b) PPSM hendaklah menjalankan siasatan¹ (termasuk mendapatkan penjelasan daripada pegawai yang berkenaan dan meneliti perkembangan atau *trend* pencapaian prestasi tiga (3) tahun sebelum tahun penilaian terkini) bagi memastikan penilaian prestasi tersebut melambangkan prestasi sebenar pegawai;
- (c) sekiranya berdasarkan siasatan PPSM berpandangan pegawai wajar diberi pemarkahan LPPT 60% atau lebih, PPSM boleh mengubah suai dan menyelaraskan pemarkahan LPPT pegawai;

¹ Bagi maksud siasatan yang dijalankan, PPSM hendaklah melantik dan mengarahkan mana-mana pegawai untuk menjalankan siasatan tersebut. Walau bagaimanapun, pegawai yang dilantik tidak boleh terdiri daripada ahli PPSM, PPP dan PPK yang terlibat secara langsung dalam penyediaan LPPT.

- (d) sebaliknya, sekiranya PPSM berpuas hati bahawa pemarkahan kurang daripada 60% yang telah diberikan menunjukkan tahap pencapaian prestasi sebenar pegawai pada tahun terkini, PPSM hendaklah mengarahkan pegawai berkenaan menjalani tempoh pemerhatian selama satu (1) tahun. Tempoh pemerhatian ini meliputi fasa pemulihan dan pemantau pelaksanaan tugas pegawai. Carta alir bagi tempoh pemerhatian adalah seperti dalam **Lampiran A**;
- (e) sebelum pegawai menjalani tempoh pemerhatian, Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah menubuhkan Panel Penilaian Prestasi Khas (PPPK) yang terdiri daripada dua (2) orang pegawai penyelia yang sesuai selain daripada pegawai penilai asal. PPPK bertanggungjawab untuk memantau prestasi kerja pegawai dalam tempoh pemerhatian dan membuat penilaian khas sebaik sahaja tamat tempoh pemerhatian satu (1) tahun tersebut. Sekiranya tiada pegawai penyelia lain yang sesuai, Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah melantik pegawai lain untuk menjadi ahli PPPK. Contoh keahlian PPPK adalah seperti dalam **Lampiran B**;
- (f) Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah mengarahkan pegawai menjalani tempoh pemerhatian selama satu (1) tahun yang akan melibatkan tindakan-tindakan berikut:
- (i) program intervensi dan pembangunan ini bermula daripada proses saringan seperti dalam **Lampiran A**;
 - (ii) bagi pegawai yang mempunyai masalah sikap/komitmen/pembangunan sendiri/kewangan akan diberi kaunseling/latihan dan boleh dirujuk ke Program Intervensi dan Pembangunan Pegawai (Program PSYNNOVA) atau Kaunseling Kewangan (AKPK) jika perlu, dan seterusnya akan dibuat pemantauan oleh Pegawai Psikologi/PPPK/AKRAB Care;
 - (iii) sekiranya selepas saringan, pegawai didapati mempunyai masalah kesihatan untuk menjalankan tugas hakikinya dan memenuhi syarat yang ditetapkan mengikut Perintah Am 19, Perintah-Perintah Am Bab F 1974 ("Bab F"), PPSM boleh memohon untuk ditubuhkan Lembaga Perubatan menurut

Perintah Am 18 Bab F. Prosedur yang dinyatakan di bawah Bab F adalah terpakai;

- (iv) sekiranya Lembaga Perubatan mengesyorkan bahawa pegawai mempunyai masalah kesihatan yang menjejaskan keupayaan dan kebergunaannya, pegawai boleh diperakukan oleh PPSM untuk dibersarakan atas sebab kesihatan menurut seksyen 10(5)(a) Akta 239 dan pegawai tidak tertakluk kepada tempoh pemerhatian; dan
- (v) bagi pegawai yang tidak memenuhi syarat mengikut Bab F atau pegawai yang dianggap sebagai sihat untuk berkhidmat selanjutnya oleh Lembaga Perubatan, PPSM hendaklah memastikan pegawai melalui tempoh pemerhatian yang telah ditetapkan;
- (g) semasa dalam tempoh pemerhatian, pegawai hendaklah menjalankan tugas hakiki yang diarahkan atau tugas-tugas lain yang bersesuaian dengan gred pegawai;
- (h) bagi maksud penilaian khas, PPPK hendaklah menggunakan format Laporan Penilaian Prestasi Khas Bagi Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional & Kumpulan Sokongan (Borang JPA (LNPK) 2/2009). PPPK hendaklah memaklumkan keputusan penilaian prestasi khas ini kepada PPSM;
- (i) PPSM hendaklah memaklumkan kepada Ketua Pusat Tanggungjawab sekiranya:
 - (i) penilaian prestasi pegawai meningkat kepada 60% dan ke atas, pegawai akan kekal dalam perkhidmatan; atau
 - (ii) penilaian prestasi pegawai masih kurang daripada 60%, Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah mengemukakan surat tunjuk sebab kepada pegawai bagi mendapatkan penjelasan berhubung penilaian prestasi yang diterimanya. Format surat tunjuk sebab adalah seperti dalam **Lampiran C**.

- (j) bagi pegawai yang telah diputuskan penilaiannya kurang daripada 60% oleh PPSM, Pegawai Penilai Pertama/Pegawai Penilai Kedua tidak perlu menyediakan LPPT tahun berkenaan. LPPT atau penilaian lain yang bersesuaian mengikut skim perkhidmatan itu yang dibuat oleh PPPK boleh digunakan untuk tujuan pertimbangan pemberian pergerakan gaji tahunan oleh PPSM;
- (k) pegawai perlu mengemukakan penjelasan secara bertulis kepada Ketua Pusat Tanggungjawab dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh penerimaan surat tunjuk sebab. Pegawai juga boleh memohon untuk hadir membuat representasi kepada Panel Penilai Dasar Pemisah (PPDP) dalam penjelasan bertulis tersebut. Format penjelasan bertulis pegawai adalah seperti dalam **Lampiran D**;
- (l) Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah mengemukakan penjelasan bertulis pegawai kepada Naib Canselor bagi mendapatkan ulasan ke atas cadangan penamatan perkhidmatan pegawai itu;
- (m) walau apa pun ulasan daripada Naib Canselor, Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah mengemukakan perakuan cadangan penamatan perkhidmatan kepada PPDP untuk pertimbangan dengan menggunakan format perakuan Ketua Pusat Tanggungjawab seperti dalam **Lampiran E**. Keahlian PPDP adalah seperti dalam **Lampiran F1**;
- (n) PPDP boleh memberi peluang kepada pegawai itu untuk membuat representasi bagi menyatakan sebab-sebab perkhidmatannya tidak wajar ditamatkan dan dibersarakan. Bagi pegawai yang telah memohon untuk hadir, PPDP hendaklah memberi peluang kepada pegawai untuk membuat representasi tersebut secara lisan;
- (o) setelah mempertimbangkan representasi pegawai, sama ada dengan atau tanpa kehadirannya, PPDP dengan ulasan oleh Penasihat Undang-undang, hendaklah memutuskan sama ada perkhidmatan pegawai wajar ditamatkan atau tidak. Sekiranya PPDP memutuskan pegawai tidak wajar ditamatkan, maka prosedur menurut Pekeliling Pentadbiran ini dianggap selesai dan pegawai akan kekal dalam perkhidmatan;

- (p) sekiranya PPDP memutuskan perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan, Pejabat Pendaftar akan mengemukakan cadangan kepada PPSM untuk diangkat bagi tujuan perakuan penamatan dan persaraan pegawai untuk pertimbangan Lembaga Pengarah Universiti;
- (q) sekiranya LPU bersetuju perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan, Pejabat Pendaftar akan menyampaikan keputusan tersebut kepada pegawai melalui Ketua Pusat Tanggungjawab dan pada masa yang sama melaksanakan urusan faedah persaraan pegawai; dan
- (r) pegawai akan ditamatkan perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa yang ditetapkan oleh LPU dan keputusan adalah **muktamad**.

Carta alir bagi prosedur penamatan adalah seperti dalam **Lampiran G dan G1**.

5.2 Walau apa pun peruntukan dalam Pekeliling Pentadbiran ini, bagi pegawai yang pernah menjalani tempoh pemerhatian di bawah Pekeliling Pentadbiran ini dan telah pulih tetapi kembali berprestasi rendah dalam tempoh tiga (3) tahun perkhidmatan seterusnya, Ketua Pusat Tanggungjawab boleh, dengan persetujuan PPSM, memperakukan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai kepada PPDP, sekiranya berpuas hati dan mendapati pegawai ini gagal menunjukkan nilai-nilai kebergunaannya kepada perkhidmatan Universiti tanpa perlu melalui semula tempoh pemerhatian.

B) Kumpulan Pengurusan Tertinggi

5.3 Bagi pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi yang berprestasi rendah, Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah merujuk pegawai itu kepada Naib Canselor untuk diperakukan kepada Panel Pemantauan dan Penilaian Prestasi (PPPP) supaya perkhidmatan pegawai itu ditamatkan. Keahlian PPPP adalah seperti dalam **Lampiran H**. Carta alir proses penamatan adalah seperti dalam **Lampiran I**.

5.4 Sebelum PPPP membuat perakuan perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan, PPPP hendaklah memberi peluang kepada pegawai itu untuk membuat representasi secara lisan semasa PPPP bersidang. Setelah mempertimbangkan representasi pegawai, PPPP membuat pertimbangan penamatan perkhidmatan pegawai. Sekiranya PPPP memutuskan

perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan dengan ulasan oleh Penasihat Undang-undang, Pejabat Pendaftar melalui PPSM akan mengangkat perakuan penamatan dan persaraan pegawai untuk pertimbangan LPU. Jika PPPP memutuskan pegawai itu tidak wajar ditamatkan perkhidmatannya, pegawai akan kekal dalam perkhidmatan.

5.5 Sekiranya LPU bersetuju perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan, Pejabat Pendaftar akan menyampaikan keputusan tersebut kepada pegawai melalui Ketua Pusat Tanggungjawab serta pada masa yang sama melaksanakan urusan faedah persaraan pegawai.

5.6 Pegawai akan ditamatkan perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa yang ditetapkan oleh LPU dan keputusan adalah **muktamad**.

6.0 TANGGUNGJAWAB KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB, PEGAWAI PENILAI DAN PPPK

6.1 Bagi memastikan dasar pemisah ini dilaksanakan dengan berkesan, Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah **memantau dan sentiasa mengingatkan** pegawai penilai agar menilai prestasi pegawai berasaskan merit dan nilai-nilai kebergunaannya kepada perkhidmatan Universiti selaras dengan panduan pelaksanaan yang ditetapkan melalui apa-apa peraturan yang berhubungan dengan pengurusan prestasi. Ringkasan peranan dan tanggungjawab pihak yang terlibat dalam proses penamatan perkhidmatan adalah seperti dalam **Lampiran J**.

6.2 Ketua Pusat Tanggungjawab, pegawai penilai dan PPPK juga hendaklah memberi penilaian yang benar ke atas pegawai yang berprestasi rendah supaya dasar pemisah ini dapat dilaksanakan dengan **objektif, adil dan telus** serta tidak berlaku penganiayaan terhadap pegawai.

7.0 FAEDAH PERSARAAN

7.1 Pegawai bertaraf berpencen yang dibersarakan di bawah penamatan perkhidmatan menurut Pekeliling Pentadbiran ini boleh dipertimbangkan mendapat faedah persaraan di bawah Akta 239.

7.2 Pegawai di bawah skim KWSP yang ditamatkan perkhidmatan hanya layak menerima faedah persaraan mengikut undang-undang KWSP dan kemudahan perubatan untuk pesara.

8.0 PENGECUALIAN

Sebarang pengecualian daripada mana-mana peruntukan Pekeliling Pentadbiran ini hendaklah mendapatkan pertimbangan dan kelulusan daripada LPU.

9.0 PEMAKAIAN

9.1 Pekeliling Pentadbiran ini diterimapakai dengan pindaan dan dibaca bersama dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2015.

9.2 Dalam apa jua keadaan:

- (a) perkhidmatan seseorang pegawai boleh ditamatkan di bawah peraturan 51, Peraturan-peraturan Pegawai Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2015 atas apa-apa sebab lain dan tidak dikhususkan hanya bagi maksud pelaksanaan dasar pemisah ini; dan
- (b) apa-apa tindakan yang dibuat di bawah Pekeliling Pentadbiran ini tidak menghalang Pihak Berkuasa Tatatertib untuk mengambil apa-apa tindakan tatatertib atau surcaj ke atas pegawai atas alasan-alasan lain.

9.3 Bagi maksud permulaan pelaksanaan dasar pemisah ini, ia bermula daripada penilaian LPPT bagi tahun 2016. Bagi tujuan *trend* pencapaian prestasi tiga (3) tahun sebelum tahun penilaian 2016 hendaklah merujuk kepada penilaian LPPT bagi tahun 2015, 2014 dan 2013.

10.0 PEMBATALAN

Dengan berkuat kuasanya Pekeliling Pentadbiran ini, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 23 Tahun 2007 - Persaraan Demi Kepentingan Perkhidmatan Awam adalah dibatalkan.

11.0 TARIKH KUAT KUASA

Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai 27 April 2016.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,



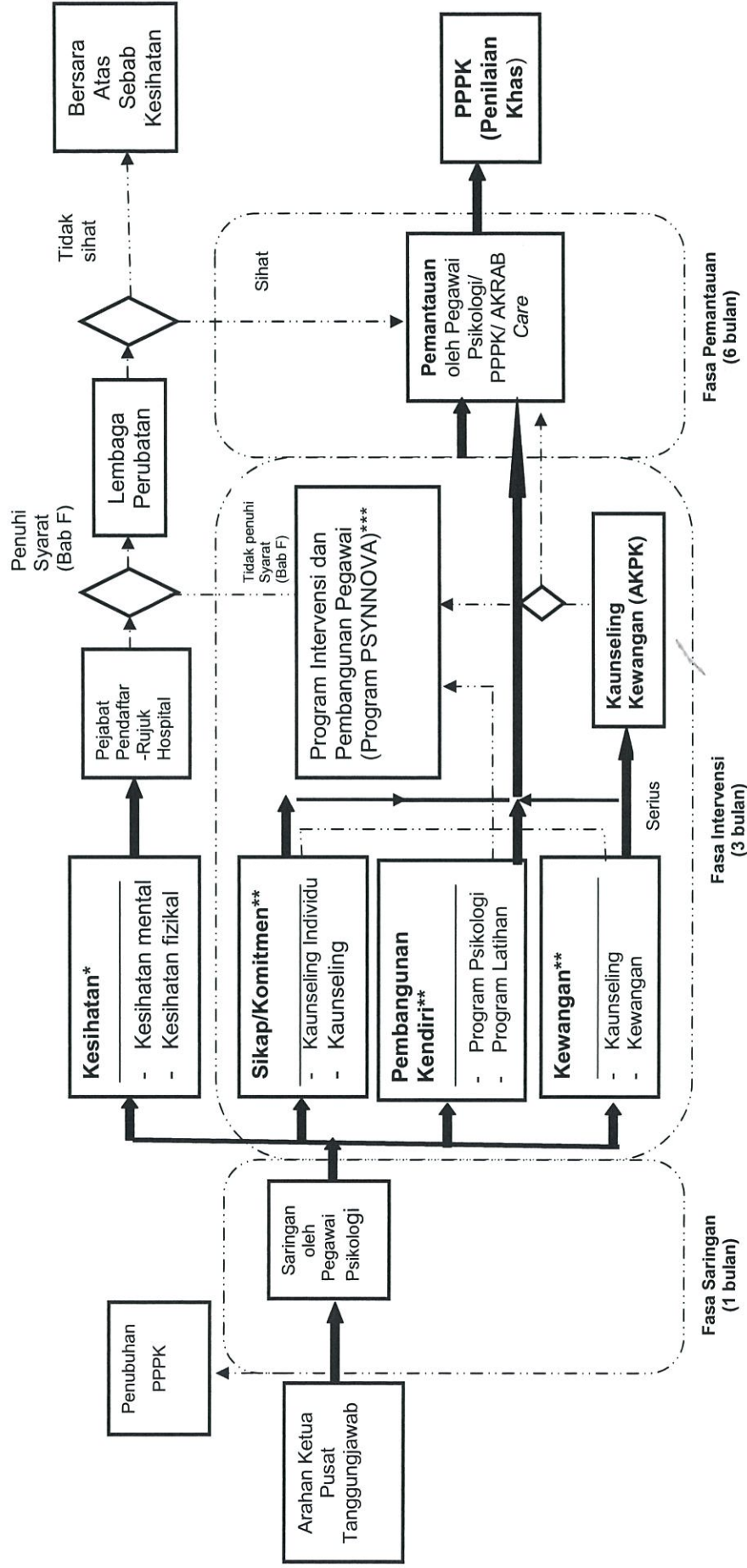
DATUK HASAN BIN SIRUN

Pendaftar

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

/bpsm

TEMPOH PEMERHATAN (1 TAHUN)



*Pegawai yang dibuat saringan yang mempunyai masalah kesihatan akan dirujuk ke hospital dan seterusnya dirujuk kepada Lembaga Perubahan (jika serius).
 ** Pegawai yang mempunyai masalah sikap kemahiran kewangan akan diberi kaunseling/latihan dan sekiranya serius akan dirujuk ke program PSYNNOVA atau AKPK.
 ***Program PSYNNOVA memfokuskan kepada pembangunan individu iaitu meningkatkan kognitif dan rasionaliti, kestabilan emosi, penyesuaian dan pengajaran tingkah laku, pembangunan kemahiran sosial dan peningkatan tahap psiko spiritualiti. Program/pengisian program boleh diubah suai dari semasa ke semasa mengikut kesesuaian.

Lampiran B

KEAHLIAN PANEL PENILAIAN PRESTASI KHAS (PPPK)

PPPK hendaklah terdiri daripada –

- (i) Dua (2) orang pegawai penyelia yang sesuai **selain** daripada pegawai penilai asal;

Contoh 1:

Bil	Pegawai Yang Dinilai	Penyelia Asal	PPPK
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik)			
1.	DS45	DS51/DS52	Pegawai lain di gred DS51/DS52 dan ke atas di unit/bahagian sama.
2.	DS51/52	DS53/DS54	Pegawai lain di gred DS53/54 dan ke atas di unit/bahagian sama.
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Pentadbiran)			
1.	N41	N44/N48	Pegawai lain di gred N44/N48 dan ke atas di unit/bahagian sama.
2.	W48	W52/54	Pegawai lain di gred W52/W54 dan ke atas di unit/bahagian sama.
Kumpulan Pelaksana			
1.	JA29	JA36/JA38	Pegawai lain di gred JA36/JA38 dan ke atas di unit/bahagian sama.
2.	S22	S41/S44	Pegawai lain di gred S41/S44 dan ke atas di unit/bahagian sama.

Atau

- (ii) Ketua Pusat Tanggungjawab boleh melantik pegawai lain untuk menjadi ahli PPPK sekiranya tiada calon yang sesuai.

Contoh 2:

Bil	Pegawai Yang Dinilai	Penyelia Asal	PPPK
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik)			
1.	DS45	DS51/DS52	Pegawai lain di gred DS51/DS52 dan ke atas di unit/bahagian lain.
2.	DS51/52	DS53/DS54	Pegawai lain di gred DS53/54 dan ke atas di unit/bahagian lain.
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Pentadbiran)			
1.	N41	N44/N48	Pegawai lain di gred N44/N48 dan ke atas di unit/bahagian lain.
2.	W48	W52/54	Pegawai lain di gred W52/54 dan ke atas di unit/bahagian lain.
Kumpulan Pelaksana			
1.	JA29	JA36/N38	Pegawai lain di gred JA36/JA38 dan ke atas di unit/bahagian lain.
2.	S22	S41/S44	Pegawai lain di gred S41/S44 dan ke atas di unit/bahagian lain.



FAKULTI KEJURUTERAAN XXX

Tel : +606 555 xxxx | Faks : +606 331 xxxx

Rujukan Kami (Our Ref) : UTeM.xx
Rujukan Tuan (Your Ref) :

FORMAT SURAT TUNJUK SEBAB BAGI PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM MELALUI DASAR PEMISAH KERANA BERPRESTASI RENDAH

.....

.....

(ALAMAT PEGAWAI)

Tuan,

CADANGAN PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM KERANA BERPRESTASI RENDAH

NAMA PEGAWAI :
NO. STAF :
NO. KAD PENGENALAN :
SKIM PERKHIDMATAN DAN GRED :

Dengan hormatnya saya merujuk kepada Pekeliling Pentadbiran Bil.16/2016 mengenai perkara di atas.

2. Berdasarkan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT) Khas yang dikemukakan oleh Panel Penilaian Prestasi Khas, didapati markah prestasi tuan adalah kurang daripada 60%. Sehubungan dengan itu, tuan dikehendaki mengemukakan penjelasan secara bertulis dalam tempoh **empat belas (14) hari dari tarikh penerimaan surat ini** bagi menjelaskan berhubung penilaian prestasi yang diterima dan sebab perkhidmatan tuan tidak wajar ditamatkan. Tuan juga boleh memohon untuk hadir membuat representasi kepada Panel Penilai Dasar Pemisah. Format penjelasan bertulis adalah seperti yang dilampirkan.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,

.....

Nama

Jawatan

Fakulti Kejuruteraan XXX

sk: Pendaftar
Fail Peribadi

**FORMAT PENJELASAN BERTULIS PEGAWAI BAGI PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN
AWAM MELALUI DASAR PEMISAH KERANA BERPRESTASI RENDAH**

.....
.....
.....

(ALAMAT KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB)

Tuan,

**CADANGAN PENAMATAN DEMI KEPENTINGAN AWAM KERANA BERPRESTASI
RENDAH**

(NAMA PENUH DAN NO. KAD PENGENALAN PEGAWAI)

Sayadengan ini mengesahkan
bahawa saya telah menerima surat tuan Bil. *(NO.RUJUKAN SURAT)* bertarikh
(TARIKH SURAT KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB) pada *(TARIKH SURAT DITERIMA PEGAWAI)*
.....

2. Penjelasan mengenai pencapaian prestasi dan sebab perkhidmatan saya tidak
wajar ditamatkan adalah seperti berikut:

.....
.....

(Gunakan lampiran jika ruang yang disediakan tidak mencukupi)

3. Dengan ini saya memilih untuk:

☐

Pohon **hadir** membuat representrasi kepada Panel Penilai Dasar Pemisah.
atau

☐

Tidak hadir membuat representrasi kepada Panel Penilai Dasar Pemisah.

* Sila tandakan (✓) di petak yang disediakan mengikut pilihan tuan.

4. Jika saya gagal hadir seperti yang dipohon, saya menyadari bahawa Panel Penilai Dasar Pemisah boleh membuat apa-apa keputusan penjelasan bertulis yang telah saya kemukakan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....

Tandatangan

Nama Pegawai

Tarikh



**PERAKUAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB
UNTUK PENAMATAN PERKHIDMATAN PEGAWAI**

(Nama Pegawai, Nombor Kad Pengenalan, Jawatan dan Gred Jawatan
& Pusat Tanggungjawab)

1. TUJUAN

Tujuan perakuan ini adalah untuk memperakukan supaya (**NAMA PEGAWAI, NOMBOR KAD PENGENALAN, JAWATAN DAN GRED JAWATAN, PUSAT TANGGUNGJAWAB**) ditamatkan demi kepentingan awam di bawah peraturan 51, Peraturan-Peraturan Pegawai Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2015 / seksyen 9, Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Latar belakang perkhidmatan (dengan latar belakang perkhidmatan lepas di Pusat Tanggungjawab lain, jika ada). Lampiran sesalinan Kenyataan Perkhidmatan dan Cuti yang telah dikemaskinikan.
- 2.2 Latar belakang peribadi (termasuk mengenai keluarga dan tanggungan kewangan).

3. ASAS-ASAS PERTIMBANGAN

- 3.1 Prestasi pegawai serta sumbangan kepada Pusat Tanggungjawab dan perkhidmatan sebelum mengalami masalah.
- 3.2 Masalah prestasi pegawai (termasuk markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan) dan kesannya kepada Pusat Tanggungjawab dan perkhidmatan Universiti.
- 3.3 Langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi masalah prestasi dan kesannya. (Dilampirkan Laporan Pemerhatian, Laporan Penilaian Prestasi Khas, Laporan Program Intervensi dan Pembangunan).
- 3.4 Pengesahan persetujuan Naib Canselor (jika berkenaan).

4. PERAKUAN

Adalah dipohon supaya (**NAMA PEGAWAI, NOMBOR KAD PENGENALAN, JAWATAN DAN GRED JAWATAN, PUSAT TANGGUNGJAWAB**) ditamatkan demi kepentingan perkhidmatan awam di bawah peraturan peraturan 51, Peraturan-Peraturan Pegawai Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2015 / seksyen 9, Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000.

.....
Ketua Pusat Tanggungjawab

.....
Tarikh

**KEAHLIAN PANEL PENILAI DASAR PEMISAH (PPDP)
BAGI
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL DAN
KUMPULAN PELAKSANA**

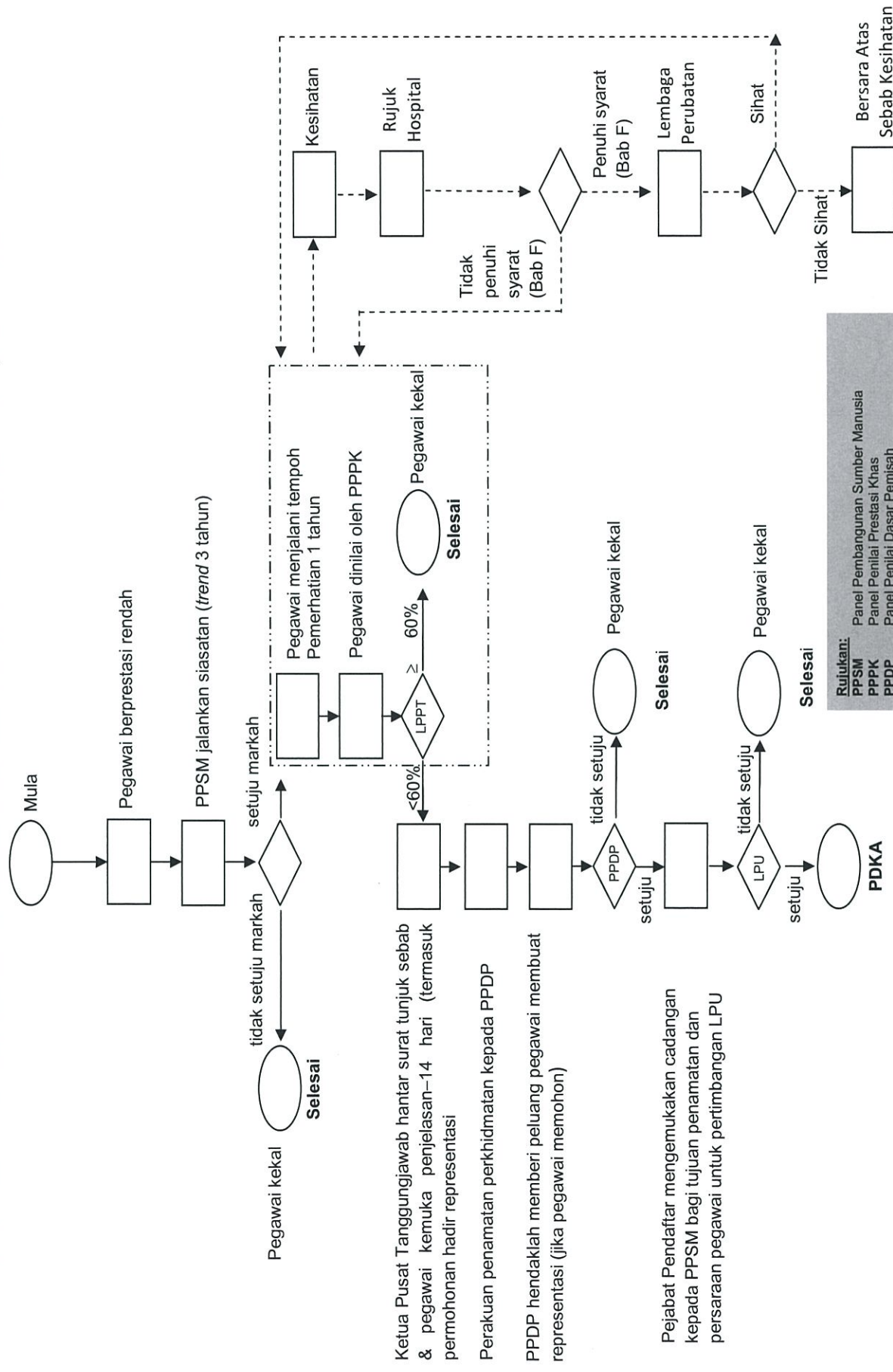
Keahlian PPDP:

Pengerusi : Naib Canselor

Ahli : Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Pendaftar
Bendahari
Penasihat Undang-Undang

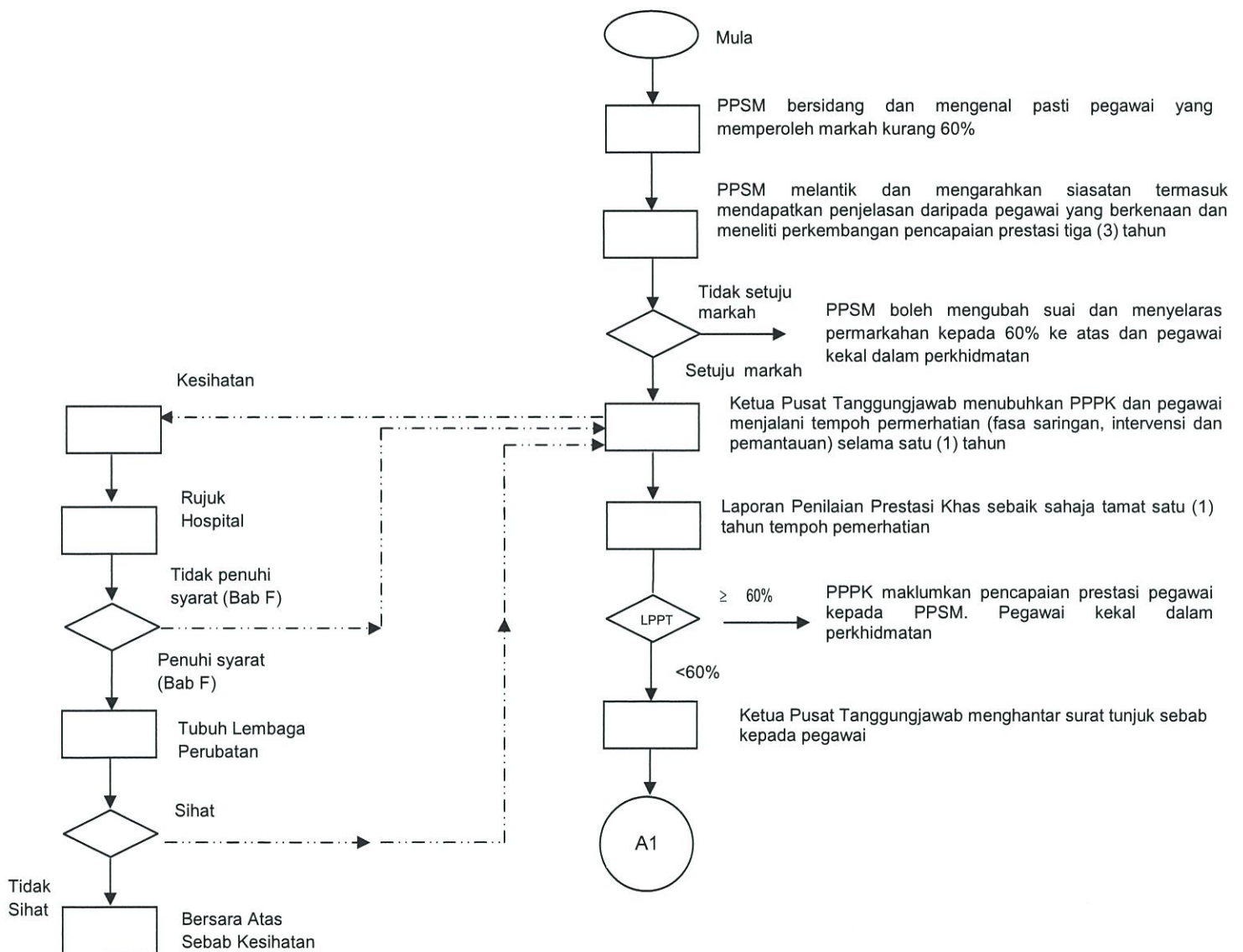
Urus Setia : Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar

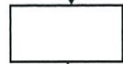
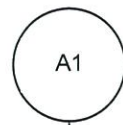
Kuorum keahlian bagi PPDP hendaklah terdiri daripada **empat (4)** orang termasuk pengerusi.



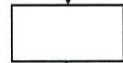
Panel Pembangunan Sumber Manusia
Panel Penilai Prestasi Khas
Panel Penilai Dasar Pemisah
Laporan Penilaian Prestasi Khas
Lembaga Pengarah Universiti
Penamatan Demi Kepentingan Awam

**CARTA ALIR PROSEDUR DASAR PEMISAH BAGI
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL
DAN KUMPULAN PELAKSANA**

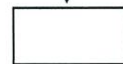




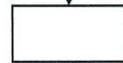
Pegawai mengemukakan penjelasan dalam tempoh 14 hari (termasuk permohonan hadir representasi)



Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah mengemukakan penjelasan bertulis pegawai kepada Naib Canselor bagi mendapatkan ulasan ke atas cadangan penamatan perkhidmatan pegawai itu



Walau apa pun ulasan daripada Naib Canselor, Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah mengemukakan perakuan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai kepada PPDP untuk pertimbangan



PPDP hendaklah memberi peluang kepada pegawai hadir membuat representasi (jika pegawai memohon)



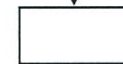
Setelah mempertimbangkan representasi pegawai, sama ada dengan kehadiran pegawai atau tidak, PPDP membuat pertimbangan ke atas perakuan penamatan



Tidak setuju

Prosedur penamatan perkhidmatan dianggap selesai dan pegawai kekal dalam perkhidmatan

Setuju



Pejabat Pendaftar mengemukakan cadangan kepada PPSM berhubung penamatan perkhidmatan kepada LPU di bawah peraturan 51, Peraturan-Peraturan Pegawai Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2015/seksyen 9, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000.



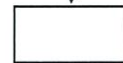
Tidak setuju

Prosedur penamatan perkhidmatan dianggap selesai dan pegawai kekal dalam perkhidmatan

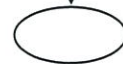
Setuju



Pejabat Pendaftar akan menyampaikan keputusan tersebut kepada pegawai melalui Ketua Pusat Tanggungjawab dan pada masa yang sama melaksanakan urusan faedah persaraan pegawai



Pegawai ditamatkan perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa yang ditetapkan oleh LPU.



Selesai

**KEAHLIAN PANEL PEMANTAUAN DAN PENILAIAN PRESTASI (PPPP) BAGI
KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI**

Keahlian PPPP:

Pengerusi : Naib Canselor

Ahli : Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

: Seorang wakil Lembaga Pengarah Universiti

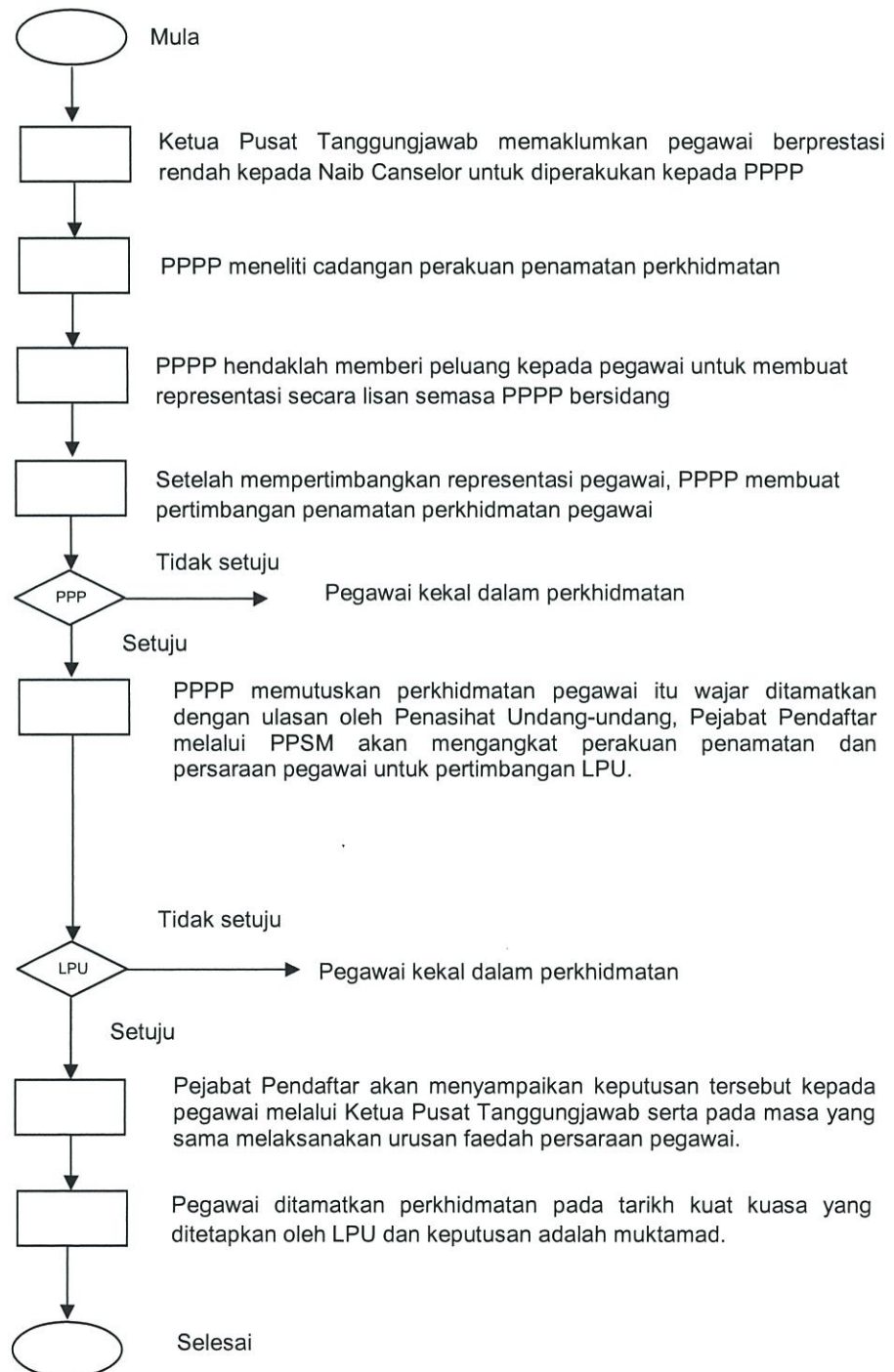
: Seorang wakil Senat

Ex-officio : Penasihat Undang-Undang

Urus Setia : Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar

Kuorum keahlian bagi PPPP hendaklah terdiri daripada **tiga (3)** orang termasuk pengerusi.

CARTA ALIR PROSEDUR DASAR PEMISAH BAGI KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI



Lampiran J

**PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB,
PPSM, PPPK, PPDP, PPPP DAN PEJABAT PENDAFTAR**

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB				
KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB	PPSM	PPPK	PPDP/PPPP	PEJABAT PENDAFTAR
Menubuhkan PPPK	Mengenal pasti pegawai yang berprestasi rendah	Memantau prestasi kerja pegawai dalam tempoh 1 tahun	Mempertimbang dan memperaku cadangan penamatan perkhidmatan	Mengemukakan cadangan penamatan perkhidmatan kepada PPSM untuk ulasan dan semakan perundangan
Mengarahkan pegawai menjalani program intervensi dan pembangunan oleh Pegawai Psikologi	Menjalankan siasatan ke atas pegawai	Membuat penilaian khas sebaik sahaja tamat tempoh 1 tahun	Mempertimbangkan penjelasan pegawai sama ada beliau wajar dikekalkan dalam perkhidmatan Universiti	Mengangkat perakuan penamatan dan persaraan untuk pertimbangan Lembaga Pengarah Universiti
Mengemukakan surat tunjuk sebab kepada pegawai yang memperoleh markah kurang daripada 60%	Mengarahkan pegawai menjalani tempoh pemerhatian selama 1 tahun	Memaklumkan keputusan penilaian khas kepada PPSM		Memaklumkan keputusan penamatan perkhidmatan kepada pegawai melalui Ketua Pusat Tanggungjawab
Hantar penjelasan bertulis pegawai kepada Naib Canselor bagi	Memaklumkan Ketua Pusat Tanggungjawab			Menguruskan persaraan pegawai

mendapatkan ulasan ke atas cadangan penamatan perkhidmatan pegawai.	keputusan PPPK mengenai: (ii) Pegawai yang prestasinya meningkat kepada 60% dan ke atas; (ii) Pegawai yang masih memperoleh markah kurang daripada 60% dan memaklumkan Ketua Jabatan mendapatkan surat tunjuk sebab daripada pegawai			
Menghantar perakuan cadangan penamatan kepada PPDP				