



**PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 2 TAHUN 2016**

**PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI
TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (PELANTIKAN,
KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN
PERKHIDMATAN) 2015**

Pejabat Pendaftar
14 Januari 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

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.02.05.03/100-3/2/1 Jld. 5 (10)

14 Januari 2016

PEKELILING PENTADBIRAN BIL.2/2016

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015

1.0 TUJUAN

Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengenai keputusan pihak Universiti atas perakuan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 5/2015 yang bersidang pada 8 Oktober 2015 telah bersetuju untuk:

- i) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 PU(A) 1/2012 sedia ada tanpa pindaan diguna pakai di Universiti dari tempoh 1 Januari 2012 sehingga 7 Oktober 2015; dan
- ii) Menerima pakai Peraturan-Peraturan Pegawai Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2015 pindaan dari Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 PU(A) 1/2012 berkuat kuasa mulai 8 Oktober 2015 untuk dilaksanakan di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Peraturan – Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) PU(A) 176/2005 telah diwartakan oleh Kerajaan Persekutuan dan hendaklah terpakai bagi semua urusan pelantikan, kenaikan

pangkat dan penamatan perkhidmatan dalam perkhidmatan awam mulai 1 Mei 2005.

- 2.2 Peraturan – Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) PU(A) 1/2012 telah diwartakan oleh Kerajaan Persekutuan dan hendaklah terpakai bagi semua urusan pelantikan, kenaikan pangkat dan penamatan perkhidmatan dalam perkhidmatan awam mulai 1 Januari 2012 yang merupakan pindaan kepada PU(A) 176/2005.
- 2.3 PU(A) 1/2012 ini juga telah menjadi panduan kepada pihak Universiti dalam urusan pelantikan, kenaikan pangkat dan penamatan perkhidmatan staf.
- 2.4 Bagi tujuan penggunaan secara rasmi di UTeM, Peraturan – Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) PU(A) 1/2012 telah dipinda mengikut kesesuaian dalam pelaksanaan di UTeM yang dinamakan **PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015**.
- 3.0 **PINDAAN PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) PU(A) 1/2012**
- 3.1 Pindaan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) Pu(A) 1/2012 adalah seperti berikut:

3.1.1 Nama Peraturan:

Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) PU(A) 1/2012 dinamakan “[**PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015**]”

3.1.2 Tafsiran dan Peraturan

Pindaan melibatkan:

- Penambahbaikan terhadap tafsiran Pihak Berkuasa Melantik iaitu *“pihak yang ada kuasa melantik, mengesahkan perkhidmatan, menaikkan pangkat dan menamatkan perkhidmatan pegawai Universiti.”*
- Tambahan terma rujukan baharu yang menerangkan definisi Pengurusan Tertinggi Universiti;
- Tambahan terma dan definisi yang relevan dalam Tafsiran bagi menerangkan makna dalam peraturan-peraturan yang berkaitan;
- Penambahbaikan penerangan pada maksud tafsiran dengan lebih jelas dan ringkas;
- Pengubahsuaian peraturan supaya selaras dan sesuai mengikut amalan pelaksanaan di UTeM;
- Perubahan struktur ayat yang telah ditambah baik dan mudah difahami;
- Peraturan-peraturan yang tidak relevan dengan pelaksanaan di UTeM digugurkan;
- Tambahan peraturan baru yang relevan dengan pelaksanaan di UTeM; dan
- Pindaan pada penetapan gaji permulaan bagi lantikan dan kenaikan pangkat selaras dengan penggunaan Jadual Gaji Minimum-Maksimum;

4.0 PELAKSANAAN

- 4.1 Universiti hendaklah melaksanakan semua urusan pelantikan, kenaikan pangkat dan penamatan perkhidmatan berpandukan kepada **PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015.**

4.2 Pemakaian tafsiran dan terma pada Pekeliling Perkhidmatan, Surat Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Edaran yang dikeluarkan oleh pihak Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) hendaklah disesuaikan dengan Peraturan-Peraturan ini sebelum digunapakai secara rasmi di UTeM.

4.3 Peraturan-Peraturan Pegawai Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2015 seperti di Lampiran 1. Peraturan ini hendaklah dibaca bersama Terma Rujukan Pihak Berkuasa Melantik Dan Jawatankuasa Pemilih seperti di Lampiran 2 dan Lampiran 3.

5.0 TARIKH KUAT KUASA

5.1 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 PU(A) 1/2012 diguna pakai tanpa pindaan di Universiti bagi tempoh 1 Januari 2012 sehingga 7 Oktober 2015; manakala

5.2 Peraturan-Peraturan Pegawai Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2015 ini berkuat kuasa mulai 8 Oktober 2015.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,



DATUK HASAN BIN SIRUN

Pendaftar

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

/bpsm

**[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]**

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Lembaga Pengarah Universiti membuat peraturan-peraturan yang berikut bagi pihak Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

**BAHAGIAN I
PERMULAAN**

Nama dan permulaan kuat kuasa

- (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Pegawai Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2015**.
- (2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 8 Oktober 2015.

Pemakaian

- Tertakluk kepada peruntukan-peruntukan Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka P.U. (A) 470/2010, Peraturan-peraturan ini hendaklah terpakai bagi semua pelantikan, kenaikan pangkat dan penamatan perkhidmatan di Universiti.

Pemakaian tatacara pelantikan

- (1) Tatacara yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan ini bagi membuat pelantikan ke dalam Universiti di bawah bidang kuasa Pihak Berkuasa Melantik hendaklah terpakai bagi semua pelantikan tetap kecuali pertukaran pelantikan, pertukaran tetap atau apa-apa pelantikan lain yang diputuskan oleh Pihak Berkuasa Melantik.

(2) Bagi maksud peraturan ini-

- "pertukaran pelantikan" ertinya pelantikan bagi membolehkan seseorang pegawai berpindah ke perkhidmatan awam Persekutuan, perkhidmatan awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan atau skim perkhidmatan lain tanpa terikat dengan proses pelantikan biasa berikutan pembubaran sesuatu agensi di bawah mana-mana perkhidmatan berkenaan, perijumudan sesuatu skim perkhidmatan dan pemansuhan jawatan, atau atas sebab-sebab lain yang diputuskan oleh Kerajaan selain daripada pengkorporatan atau penswastaaan; dan
- "pertukaran tetap" ertinya pelantikan tetap pegawai yang sedang berkhidmat secara peminjaman atau pertukaran sementara ke jawatan yang disandang olehnya di agensi pegawai dipinjamkan atau ditukarkan sementara.

Tafsiran

- Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

"JPA" ertinya Jabatan Perkhidmatan Awam

"Ketua Pusat Tanggungjawab" ertinya seseorang pegawai yang mengetahui sesuatu Pejabat/Fakulti/Pusat/Sekolah/Institut/Akademi, mengikut mana-mana yang berkenaan;

[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]

"Kumpulan Perkhidmatan" ertinya Kumpulan Perkhidmatan yang terdiri daripada:

(a) "Kumpulan Pengurusan Tertinggi"

(i) "Jawatan Gred Utama" ertinya pegawai dari Kumpulan Gred Utama Jusa C hingga Turus 1 yang dilantik untuk mengetahui entiti pentadbiran.

(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 kesariaannya.

(b) "Kumpulan Pengurusan dan Profesional" ertinya pegawai dari Gred 41 hingga Gred 54.

(c) "Kumpulan Pelaksana" ertinya pegawai dari Gred 11 hingga Gred 40.

"Lembaga" ertinya Lembaga Pengarah Universiti.

"Naib Canselor" ertinya ketua perkhidmatan selaku ketua pegawai eksekutif yang bertanggungjawab bagi keseluruhan fungsi pentadbiran, akademik dan pengurusan dan hal ehwal harian Universiti.

"Pendaftar" ertinya pegawai Universiti yang menguruskan hal ehwal berkaitan sumber manusia, keselamatan, pentadbiran am Universiti dan hal ehwal akademik Universiti.

"Pihak Berkuasa Melantik" ertinya pihak yang ada kuasa melantik, mengesahkan perkhidmatan, menaikkan pangkat dan menamatkan perkhidmatan pegawai Universiti. (Rujuk Lampiran 2: Senarai PBM / JK Pemilih dan Lampiran 3 Terma Rujukan).

Pihak Berkuasa Berkanun" ertinya suatu badan, walau dengan apa pun disebut yang diperbadankan oleh undang – undang persekutuan bagi maksud Kerajaan Persekutuan, tetapi tidak termasuk Pihak Berkuasa Tempatan.

"Perkhidmatan Awam" ertinya perkhidmatan awam Persekutuan iaitu angkatan tentera, perkhidmatan kehakiman dan perundangan, perkhidmatan awam am persekutuan, pasukan polis dan perkhidmatan pelajaran menurut Fasal (1) Perkara 132 Perlembagaan Persekutuan serta perkhidmatan awam Negeri.

"Perkhidmatan Universiti" ertinya perkhidmatan Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

"Universiti" ertinya Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

"pegawai" ertinya semua kategori staf yang sedang berkhidmat yang dilantik oleh Pihak Berkuasa Melantik secara tetap, kontrak atau sementara.

"pengamal perubahan berdaftar" ertinya pengamal perubahan yang didaftarkan di bawah Akta Perubahan 1971 [Akta 50], sama ada pegawai perubahan kerajaan atau swasta.

"kenaikan pangkat" ertinya peningkatan secara hakiki dari satu gred ke satu gred yang lebih tinggi dalam perkhidmatan dan skim perkhidmatan yang sama dengan kelulusan Pihak Berkuasa Melantik.

"lantikan terus" ertinya pelantikan di gred naik pangkat dalam sesuatu skim perkhidmatan.

"pelantikan" ertinya pelantikan ke dalam perkhidmatan Universiti oleh Pihak Berkuasa Melantik secara tetap, kontrak atau sementara termasuklah pelantikan kali pertama dan pelantikan bagi seseorang pegawai yang sedang berkhidmat dalam mana-mana skim perkhidmatan.

**[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]**

"pemangkuan" berhubung dengan pegawai, ertinya pelaksanaan tugas secara penuh masa suatu jawatan lain yang lebih tinggi grednya daripada gred hakiki pegawai itu dalam perkhidmatan dan skim perkhidmatan yang sama dengan kelulusan Pihak Berkuasa Melantik.

"penangguhan kerja" ertinya pelaksanaan tugas suatu jawatan lain oleh seseorang pegawai di samping tugasnya sendiri bagi suatu tempoh masa yang diluluskan oleh Pendaftar.

"peminjaman" ertinya pelantikan seseorang pegawai untuk mengisi jawatan ke atau dari mana – mana Perkhidmatan Awam, Pihak Berkuasa Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan, atau mana-mana organisasi di dalam atau di luar Malaysia untuk tempoh masa tertentu tanpa memutuskan ikatan pegawai itu dengan perkhidmatan hakikinya.

"pertukaran sementara" ertinya pelantikan seseorang pegawai Universiti untuk mengisi suatu jawatan di Universiti untuk tempoh masa tertentu tanpa memutuskan ikatan pegawai itu dengan perkhidmatan hakikinya.

**BAHAGIAN II
PELANTIKAN**

Pelantikan mengikut skim perkhidmatan

5. (1) Semua pelantikan ke dalam perkhidmatan Universiti hendaklah mengikut syarat- syarat yang dinyatakan dalam skim perkhidmatan yang berkuat kuasa pada masa itu.
- (2) Tertakluk kepada subperaturan (1), jika ada apa-apa syarat yang dinyatakan dalam mana-mana skim perkhidmatan perlu dipinda, Naib Canselor hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan JPA sebelum pindaan tersebut dibuat.

Pelantikan warganegara sahaja

6. (1) Semua calon bagi pelantikan ke dalam perkhidmatan Universiti mestilah warganegara Malaysia.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), Pihak Berkuasa Melantik boleh, atas alasan kepentingan Universiti, membenarkan pelantikan seseorang pegawai yang bukan warganegara secara kontrak dan peruntukan dalam Bahagian X hendaklah terpakai kepada pegawai itu.

Pelantikan semula seseorang yang telah meletakkan jawatan

7. Seseorang yang telah meletakkan jawatan dalam perkhidmatan Universiti, Perkhidmatan Awam, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan boleh dilantik semula ke dalam perkhidmatan Universiti.

Pelantikan semula seseorang yang dikehendaki bersara

8. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2), (3) dan (4), seseorang yang dikehendaki bersara dari perkhidmatan Universiti, Perkhidmatan Awam, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan boleh dilantik semula ke dalam perkhidmatan Universiti.
- (2) Dalam peraturan ini, "dikehendaki bersara" ertinya persaraan atas sebab kesihatan, persaraan kerana dilantik memasuki pertubuhan atau persaraan atas keputusan Kerajaan mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa.

**[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]**

- (3) Seseorang yang telah dibersarakan dari perkhidmatan perkhidmatan Universiti, perkhidmatan awam, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan atas sebab kesihatan boleh dilantik semula ke dalam perkhidmatan Universiti jika dia disahkan sihat dari segi perubahan dan berkeupayaan melaksanakan tugas dengan memuaskan oleh suatu panel perubatan yang ditubuhkan atas permintaan Pihak Berkuasa Melantik.
- (4) Bagi maksud subperaturan (3), panel perubatan itu hendaklah terdiri tidak kurang pengamal perubatan berdaftar yang salah seorang daripada mereka ialah pakar dalam penyakit yang pernah dihidapi oleh pesara itu.

Pelantikan semula seseorang yang telah ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja

9. Seseorang yang telah ditamatkan dari Perkhidmatan Awam, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan atau dibuang kerja tidak boleh dilantik semula ke dalam perkhidmatan Universiti kecuali dengan kebenaran khas Pihak Berkuasa Melantik.

Pelantikan pegawai ke dalam skim perkhidmatan yang lain

10. Pegawai boleh dilantik ke suatu jawatan dalam skim perkhidmatan yang lain jika dia memenuhi syarat yang dikehendaki oleh skim perkhidmatan yang lain itu.

Kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulu

11. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2), seseorang pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan di skim perkhidmatan terdahulunya sebelum di lantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain, boleh dibenarkan oleh Pihak Berkuasa Melantik untuk kembali ke dalam skim perkhidmatan dan gred terdahulunya jika:

- (a) pegawai itu gagal untuk disahkan dalam perkhidmatan di skim perkhidmatan yang lain itu, dengan syarat kegagalannya bukanlah atas sebab kelakuannya yang tidak memuaskan; atau
- (b) pegawai itu memohon untuk kembali ke skim perkhidmatan terdahulunya, dengan syarat dia telah melalui tempoh percubaan minimum yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan yang lain itu.

- (2) Pihak Berkuasa Melantik boleh membenarkan pegawai itu kembali ke dalam skim perkhidmatan dan gred terdahulunya sebelum disahkan dalam perkhidmatan di skim perkhidmatan yang lain itu jika-

- (a) ada kekosongan jawatan dalam skim perkhidmatan terdahulunya;

- (b) kelulusan Naib Canselor diperolehi; dan

- (c) jawatan dalam skim perkhidmatan terdahulu adalah di bawah bidang kuasa Pihak Berkuasa Melantik yang sama.

- (3) Bagi maksud subperaturan (1), pegawai itu hendaklah, pada tarikh dia kembali ke skim perkhidmatan terdahulunya, diberikan amaun gaji yang pegawai itu patut terima sekiranya dia tidak dilantik ke jawatan sekarang, tertakluk kepada tangga gaji maksimum dalam jawatan terdahulunya. Tarikh pergerakan gaji tahunan pegawai itu adalah berdasarkan tarikh pergerakan gaji tahunan skim perkhidmatan terdahulu.

Peminjaman pegawai

12. (1) Pegawai yang dilantik secara tetap boleh, dengan persetujuannya, persetujuan Ketua Pusat Tanggungjawab dan dengan kelulusan Pihak Berkuasa Melantik, dipinjamkan, tertakluk kepada apa-apa syarat dan bagi apa-apa tempoh sebagaimana yang boleh ditentukan oleh JPA kepada mana-mana Perkhidmatan Awam, Pihak Berkuasa Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan atau mana-mana organisasi, di dalam atau di luar Malaysia.

**[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]**

- (2) Pegawai dari mana-mana Perkhidmatan Awam, Pihak Berkuasa Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan atau mana-mana organisasi, di dalam atau di luar Malaysia yang dilantik secara tetap boleh, dengan persetujuannya, persetujuan agensi pembekal, dan persetujuan Universiti dipinjamkan ke perkhidmatan Universiti untuk menjalankan tugas-tugas yang ditetapkan oleh JPA.

Pertukaran sementara

13. Pegawai yang dilantik secara tetap boleh, dengan kelulusan Pihak Berkuasa Melantik, dilantik secara pertukaran sementara kepada mana-mana jawatan dalam perkhidmatan Universiti tertakluk kepada apa-apa syarat dan bagi apa-apa tempoh sebagaimana yang ditentukan oleh JPA.

**BAHAGIAN III
PENGAMBILAN**

Tatacara pengambilan

14. (1) Apa-apa pengambilan ke dalam perkhidmatan Universiti hendaklah diiklankan dalam sekurang-kurangnya satu akhbar harian Bahasa Melayu.

- (2) Bagi maksud subperaturan (1), iklan itu hendaklah menyatakan antara lain:-

- (a) nama jawatan dan taraf pelantikan;
- (b) nama skim perkhidmatan;
- (c) butiran gaji;
- (d) kelayakan akademik dan kelayakan lain yang dikehendaki;
- (e) taraf kewarganegaraan pemohon;
- (f) tarikh tutup permohonan; dan
- (g) alamat ke mana permohonan patut dikirimkan.

- (3) Walau apa pun subperaturan (1), Pihak Berkuasa Melantik boleh menggunakan apa-apa cara lain yang difikirkannya sesuai untuk mengiklankan pengambilan.

Tatacara tapisan

15. Pihak Berkuasa Melantik boleh melaksanakan tatacara tapisan mengikut profil atau tatacara tapisan lain yang sesuai bagi maksud mendapatkan calon yang terbaik untuk dilantik dalam perkhidmatan Universiti.

[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]

Butiran pengambilan

16. (1) Pendaftar hendaklah memaklumkan kepada Pihak Berkuasa Melantik apa-apa butiran yang dikehendaki bagi tiap-tiap urusan pengambilan seperti yang berikut:
- (a) bilangan jawatan kosong yang perlu diisi;
 - (b) bilangan calon simpanan yang dikehendaki;
 - (c) syarat khas, jika ada; dan
 - (d) perihai tugas dan tanggungjawab bagi jawatan kosong itu.

(2) Jika kelayakan atau syarat dalam skim perkhidmatan bagi jawatan kosong itu perlu dipinda bagi urusan pengambilan itu, Naib Canselor hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan JPA sebelum memaklumkan kepada Pihak Berkuasa Melantik sebagaimana yang dikehendaki oleh subperaturan (1).

Kelulusan setaraf

17. Jika ada keraguan dalam mana-mana skim perkhidmatan atau iklan kekosongan tentang maksud kelayakan yang diiktiraf setaraf dengan bidang yang dikehendaki dalam skim perkhidmatan, perkara itu hendaklah dirujuk kepada JPA untuk penentuan.

Permohonan daripada pegawai

18. (1) Permohonan daripada pegawai yang sedang berkhidmat hendaklah dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Melantik dan dimaklumkan kepada Ketua Pusat Tanggungjawab, dan Pihak Berkuasa Melantik boleh mendapatkan ulasan daripada Ketua Pusat Tanggungjawab jika diperlukan.
- (2) Permohonan daripada pegawai yang sedang berkhidmat di perkhidmatan awam, Pihak Berkuasa Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah dimaklumkan kepada Ketua Jabatan.

Tawaran pelantikan oleh Pihak Berkuasa Melantik

19. (1) Pihak Berkuasa Melantik hendaklah membuat tawaran pelantikan kepada calon yang berjaya dan hendaklah memaklumkan kepada calon yang tidak berjaya sama ada secara terus atau melalui apa-apa kaedah yang difikirkan sesuai oleh Pihak Berkuasa Melantik.
- (2) Setiap surat tawaran pelantikan hendaklah menyatakan apa-apa maklumat perkhidmatan yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik.

Pemeriksaan kesihatan, akuan berkanun dan surat aku janji

20. (1) Tiap-tiap calon yang akan dilantik ke dalam perkhidmatan Universiti hendaklah mematuhi syarat pelantikan yang berikut:

- (a) calon itu hendaklah diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan berdaftar; dan
- (b) calon itu hendaklah membuat suatu akuan berkanun di bawah Akta Akuan Berkanun 1960 [Akta 13] bahawa dia-
 - (i) tidak mempunyai apa-apa rekod jenayah;

**[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]**

- (ii) tidak pernah dibuang kerja atau digantung kerja atau diisytiharkan dalam Warta Kerajaan sebagai telah meninggalkan jawatan daripada Perkhidmatan Awam, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan;
 - (iii) bukannya penagih dadah;
 - (iv) tidak memiliki kewarganegaraan asing;
 - (v) bukan seorang bankrap;
 - (vi) tidak dibersarakan atas sebab kesihatan; dan
 - (vii) tidak pernah ditamatkan perkhidmatan dari Perkhidmatan Awam, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan.
- (2) Pihak Berkuasa Melantik boleh menentukan apa-apa akuan lain selain akuan yang ditetapkan dalam perenggan (1) (b), jika perlu.
- (3) Tiap-tiap calon hendaklah menandatangani Surat Aku Janji Universiti dan hendaklah mematuhi Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605), Perintah-Perintah Am, pekelling, surat pekelling, peraturan dan arahan lain yang dikeluarkan dari semasa ke semasa sepanjang perkhidmatannya dalam perkhidmatan Universiti.
- (4) Pegawai yang telah mematuhi syarat di subperaturan (1) boleh dikehendaki mematuhi syarat itu semula apabila dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain.
- (5) Pihak Berkuasa Melantik boleh membatalkan tawaran pelantikan jika calon itu didapati tidak sihat setelah diperiksa mengikut perenggan (1)(a) atau tidak mematuhi mana-mana syarat yang disebut dalam perenggan (1)(b) dan subperaturan (3).
- (6) Bagi maksud subperaturan (5), mana-mana calon yang telah mula berkhidmat boleh dibayar apa-apa emolumen bagi tempoh perkhidmatannya sebelum tawaran perkhidmatannya dibatalkan.
- (7) Bagi maksud pelantikan calon di bawah subperaturan 6(2), syarat dalam subperenggan (1)(b)(iv) dan (vii) adalah tidak terpakai bagi calon itu.
- (8) Walau apa pun perenggan 1(a), Pendaftar boleh mengarahkan pegawai yang sedang berkhidmat untuk menjalani pemeriksaan kesihatan atau mengemukakan maklumat kesihatan yang disahkan oleh pengamal perubatan berdaftar apabila Pendaftar berpendangan terdapat keperluan perkhidmatan.

Tapisan keselamatan

21. Pegawai yang dilantik untuk kali pertama atau pegawai yang dilantik ke skim perkhidmatan yang lain dikehendaki lulus tapisan keselamatan sebagaimana yang ditetapkan sekiranya ditetapkan sedemikian dalam mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa.

Akuan setuju terima

22. Tertakluk kepada peraturan 20, seseorang yang ditawarkan pelantikan ke dalam perkhidmatan Universiti hendaklah menghantar Akuan setuju terima kepada Pihak Berkuasa Melantik dan hendaklah memaklumkan tarikh seseorang akan melaporkan diri untuk bertugas.

[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]

**BAHAGIAN IV
TARIKH PELANTIKAN, GAJI PERMULAAN DAN PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**

Tarikh pelantikan

23. (1) Tarikh pelantikan seseorang pegawai ke dalam perkhidmatan Universiti ialah tarikh dia melaporkan diri untuk bertugas, melainkan jika ditentukan selainnya oleh Pihak Berkuasa Melantik.
- (2) Pendaftar tidak boleh menerima mana-mana pegawai yang melaporkan diri untuk bertugas jika pegawai itu belum mematuhi syarat pelantikan di subperaturan 20(1).
- (3) Bagi maksud subperaturan (2), seseorang itu masih tertakluk kepada tempoh maksimum melaporkan diri untuk bertugas sebagaimana yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik dalam surat tawaran pelantikan.

Tarikh pelantikan tetap bagi pegawai sementara

24. Jika seseorang pegawai sementara yang mematuhi semua syarat yang dinyatakan bagi mana-mana skim perkhidmatan dilantik untuk mengisi mana-mana jawatan tetap yang kosong dalam skim perkhidmatan itu, tarikh pelantikan pegawai itu ke dalam jawatan tetap tersebut adalah pada tarikh Pihak Berkuasa Melantik bemesyuarat dan meluluskan pelantikan tetap itu.

Penentuan gaji permulaan

25. (1) Pihak Berkuasa Melantik hendaklah menentukan gaji permulaan seseorang pegawai sebagaimana yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan.
- (2) Jika seseorang pegawai yang akan dilantik untuk kali pertama memiliki pengalaman kerja yang berkaitan dengan jawatan yang akan disandangnya, dia boleh diberikan gaji permulaan yang lebih tinggi.
- (3) Jika Pihak Berkuasa Melantik mempertimbangkan gaji permulaan yang lebih tinggi di bawah subperaturan (2), penentuan gaji yang lebih tinggi itu hendaklah berdasarkan satu pergerakan gaji biasa bagi tiap-tiap genap satu tahun pengalaman kerja yang berkaitan itu, terhad kepada gaji maksimum di gred jawatan tersebut.
- (4) Walau apa pun subperaturan (3), Pihak Berkuasa Melantik mempunyai budi bicara untuk menentukan sebahagian atau sepenuhnya bilangan tahun pengalaman kerja yang berkaitan untuk diambil kira bagi menentukan gaji permulaan yang lebih tinggi.
- (5) Pengalaman kerja yang dianggap berkaitan bagi seseorang pegawai ialah pengalaman kerja yang diperoleh selepas pegawai itu mendapat kelayakan profesional atau akademik sebagaimana yang ditentukan dalam skim perkhidmatan yang berkenaan.
- (6) Subperaturan (2), (3) dan (4) hendaklah juga terpakai-
 - (a) bagi menentukan gaji permulaan seseorang pegawai yang belum disahkan yang kemudiannya dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain; dan
 - (b) bagi menentukan gaji permulaan seseorang pegawai yang dilantik semula mengikut peraturan 7, 8 dan 9.
- (7) Jika seseorang pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan kemudiannya dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain, gaji permulaan pegawai itu adalah pada gaji yang lebih tinggi yang perbezaannya terhad kepada satu pergerakan gaji biasa di gred atau jawatan terdahulu.

**[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]**

- (8) Jika seseorang pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan dilantik ke jawatan lain pada tarikh yang sama atau lebih awal dari tarikh pergerakan gaji pegawai itu dalam jawatan terdahulunya, pergerakan gaji jawatan terdahulunya, jika ada, hendaklah diberi terlebih dahulu, terhad kepada amaun gaji maksimum di gred tersebut sebelum menentukan gaji permulaan pelantikan itu.
- (9) Gaji permulaan pegawai yang dilantik untuk kali pertama secara lantikan terus adalah berdasarkan mata gaji minimum jawatan itu.
- (10) Gaji permulaan pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan yang dilantik secara lantikan terus adalah sebagaimana dalam subperaturan (9).
- (11) Gaji permulaan pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan dan kemudiannya dilantik secara lantikan terus adalah sebagaimana yang dinyatakan dalam subperaturan (7).

Gaji permulaan bagi kes khas

26. Walau apa pun peraturan 25, Pihak Berkuasa Melantik boleh menentukan bahawa gaji permulaan bagi seseorang pegawai adalah pada mana-mana gaji bagi suatu jawatan tertentu setelah mengambil kira:-

- kelayakan khas atau bakat pegawai itu; atau
- hal keadaan khas yang diputuskan oleh Pihak Berkuasa Melantik berhubung dengan pelantikan pegawai itu.

Pergerakan gaji tahunan

27. (1) Tarikh pergerakan gaji tahunan seseorang pegawai lantikan tetap dan sementara hendaklah mengikut Jadual di bawah;

Tarikh pelantikan	Tarikh Pergerakan Gaji
1 Januari – 31 Mac	1 Januari tahun yang berikutnya
1 April – 30 Jun	1 April tahun yang berikutnya
1 Julai – 30 September	1 Julai tahun yang berikutnya
1 Oktober - 31 Disember	1 Oktober tahun yang berikutnya

- (2) Walau apa pun subperaturan (1), JPA boleh, dalam keadaan tertentu, menentukan tarikh pergerakan gaji seseorang pegawai pada tarikh yang difikirkannya sesuai.
- (3) Tarikh pergerakan gaji tahunan seseorang pegawai yang dalam tempoh peminjaman atau pertukaran sementara hendaklah sebagaimana yang ditentukan oleh Pihak Berkuasa Melantik.
- (4) Pergerakan gaji tahunan seseorang pegawai hendaklah berasaskan pencapaian kerja tahunan pegawai itu atau apa-apa syarat lain yang ditentukan oleh JPA dari semasa ke semasa.

**BAHAGIAN V
TEMPOH PERCUBAAN, PENGESAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN**

Tempoh percubaan

28. (1) Setiap pegawai yang dilantik dikehendaki berkhidmat dalam percubaan bagi tempoh satu (1) hingga tiga (3) tahun.

[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]

(2) Walau apa pun subperaturan (1), Pihak Berkuasa Melantik boleh, dalam hal keadaan khas, memendekkan tempoh percubaan seseorang pegawai atau mengecualikan seseorang pegawai daripada tempoh percubaan.

Syarat pengesahan

29. (1) Pegawai yang dalam tempoh percubaan yang telah memenuhi semua syarat yang dinyatakan dalam skim perkhidmatan atau apa-apa syarat lain yang ditentukan oleh Pihak Berkuasa Melantik dari semasa ke semasa adalah layak disahkan dalam perkhidmatan.

(2) Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah mengemukakan kepada Pihak Berkuasa Melantik perakuan pengesahan dalam perkhidmatan seseorang pegawai itu.

(3) Jika seseorang pegawai diperakukan untuk disahkan dalam perkhidmatan, Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah mengemukakan perakuan pengesahan yang berkaitan dalam tempoh yang ditetapkan dari tarikh pegawai itu layak diperakukan untuk pengesahan.

(4) Jika seseorang pegawai tidak diperakukan untuk disahkan dalam perkhidmatan, Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah mengemukakan kepada Pihak Berkuasa Melantik perakuan untuk tidak mengesahkan pegawai itu dalam perkhidmatan.

(5) Jika Ketua Pusat Tanggungjawab gagal mengemukakan perakuan bagi pengesahan seseorang pegawai mengikut subperaturan (3), pegawai itu boleh memohon kepada Pihak Berkuasa Melantik untuk disahkan dan suatu salinan permohonan itu hendaklah dihantar kepada Ketua Pusat Tanggungjawab.

(6) Setelah menerima permohonan di bawah subperaturan (5), Pihak Berkuasa Melantik boleh menjalankan suatu siasatan dan apabila selesai siasatan itu mengesahkan pegawai itu jika Pihak Berkuasa Melantik mendapati dia layak untuk disahkan.

(7) Walau apa pun subperaturan (2), Pihak Berkuasa Melantik tidak terikat dengan perakuan Ketua Pusat Tanggungjawab dalam mengesahkan seseorang pegawai dalam perkhidmatan.

(8) Jika ada apa-apa syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang perlu dipinda disebabkan hal keadaan khas, Pihak Berkuasa Melantik boleh meminda.

Pelanjutan tempoh percubaan

30. (1) Pihak Berkuasa Melantik boleh melanjutkan tempoh percubaan seseorang pegawai, sama ada dengan atau tanpa denda, setelah melalui tempoh percubaan maksimum yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan.

(2) Jika seseorang pegawai belum memenuhi syarat untuk disahkan dalam perkhidmatan selepas melalui tempoh percubaan maksimum yang ditetapkan, pegawai boleh mengemukakan suatu permohonan bagi melanjutkan tempoh percubaannya kepada Pihak Berkuasa Melantik melalui Ketua Pusat Tanggungjawabnya sebaik sahaja tamat tempoh percubaan maksimumnya itu, dengan syarat Ketua Pusat Tanggungjawab masih belum mengemukakan perakuan untuk tidak mengesahkan pegawai itu dalam perkhidmatan di bawah subperaturan 29(4).

(3) Sekiranya Ketua Pusat Tanggungjawab bersetuju untuk memperakukan permohonan pegawai, Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah dengan segera mengemukakan perakuan pengesahan mengikut subperaturan (2) kepada Pihak Berkuasa Melantik dengan menyatakan butir-butir seperti berikut:

(a) sebab pegawai itu tidak disahkan dalam perkhidmatan;

(b) syor Ketua Pusat Tanggungjawab sama ada tempoh percubaan patut dilanjutkan, dengan atau tanpa denda;

(c) butiran perkhidmatan pegawai yang dikemas kini; dan

**[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]**

(d) senarai peperiksaan, jika ada, yang telah diduduki oleh pegawai itu, tarikh dan keputusan peperiksaan itu.

(4) Pihak Berkuasa Melantik akan hanya meluluskan permohonan pelanjutan tempoh percubaan yang dikemukakan mengikut subperaturan (3) jika ada alasan yang munasabah bagi mempercayai bahawa pegawai itu berupaya mematuhi syarat-syarat bagi pengesahan semasa tempoh pelanjutan yang dipohon itu dan Ketua Pusat Tanggungjawab mengesyorkan bahawa tempoh percubaan pegawai itu patut dilanjutkan.

(5) Tempoh percubaan seorang pegawai hanya boleh dilanjutkan tidak melebihi dua belas bulan, tetapi Pihak Berkuasa Melantik boleh dalam hal keadaan khas melanjutkan tempoh percubaan melebihi dua belas bulan jika difikirkan patut.

(6) Apa-apa keputusan yang dibuat oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan dengan permohonan pelanjutan tempoh percubaan seseorang pegawai hendaklah disampaikan kepada pegawai itu Pihak Berkuasa Melantik dalam tempoh satu bulan dari tarikh keputusan.

Tarikh pengesahan

31. (1) Tarikh pengesahan dalam perkhidmatan seseorang pegawai adalah berdasarkan dua (2) kaedah penetapan seperti berikut;

(a) Tarikh genap satu (1), dua (2) atau tiga (3) tahun perkhidmatan

Tarikh ini diguna pakai bagi pegawai yang berjaya memenuhi syarat pengesahan dalam tempoh satu (1) tahun, dua (2) tahun atau tiga (3) tahun perkhidmatan.

(b) Tarikh Mesyuarat Pihak Berkuasa Melantik

Tarikh ini diguna pakai bagi staf yang memenuhi syarat pengesahan selepas lebih satu (1), dua (2) atau tiga (3) tahun perkhidmatan. Tarikh ini juga terpakai bagi pegawai yang dilanjutkan tempoh percubaan dengan berenda atau tidak berenda kerana tidak berjaya disahkan dalam perkhidmatan dalam tempoh percubaan asal sama ada kerana tidak lulus peperiksaan atau tidak lulus kursus yang diwajibkan atau tidak mendapat perakuan Ketua Pusat Tanggungjawab.

Kesan pelanjutan tempoh percubaan dengan denda

32. Seseorang pegawai yang tempoh percubaannya dilanjutkan dengan denda hendaklah-

(a) hilang kekecuaannya bagi suatu tempoh yang sama dengan tempoh pelanjutan itu;

(b) tidak layak mendapat apa-apa pergerakan gaji tahunan semasa dalam tempoh pelanjutan percubaannya; dan

(c) tertakluk kepada tarikh pengesahannya, diubah tarikh pergerakan gaji tahunan semasa ke tahun berikutnya.

Pemberitahuan tentang pengesahan

33. Pihak Berkuasa Melantik hendaklah dengan segera memberitahu seseorang pegawai tentang pengesahannya dalam perkhidmatan melalui Ketua Pusat Tanggungjawab pegawai itu.

**[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]**

**BAHAGIAN VI
KEKANANAN**

Kaedah penentuan kekananan

34. (1) Kekananan seseorang pegawai ditentukan seperti yang berikut:
- (a) bagi seseorang pegawai dalam gred lantikan atau gred lantikan terus, mengikut tarikh pegawai itu dilantik secara tetap; dan
 - (b) bagi seseorang pegawai dalam gred kenaikan pangkat, mengikut tarikh pegawai itu menyandang gred itu secara hakiki.
- (2) Walau apa pun subperaturan (1), jika dua atau lebih pegawai dilantik secara tetap atau dinaikkan pangkat ke gred yang sama dalam skim perkhidmatan yang sama pada tarikh yang sama, kekananan pegawai itu disifatkan sebagai sama.

Kekananan pegawai yang kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulunya

35. Pegawai yang kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulunya mengikut subperaturan 11(1) hilang kekananannya selama tempoh pegawai itu berada di luar skim perkhidmatan terdahulunya.

Kekananan pegawai yang diluluskan cuti tanpa gaji dan tidak hadir bertugas

36. (1) Seseorang pegawai akan hilang kekananannya dalam hal keadaan yang berikut:
- (a) diluluskan cuti tanpa gaji, selain cuti belajar tanpa gaji selama tempoh dia bercuti tanpa gaji; atau
 - (b) tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah selama tempoh ketidakhadirannya.
- (2) Walau apa pun perenggan 1 (b), kuasa pihak berkuasa tatatertib untuk mengenakan apa-apa tindakan tatatertib terhadap pegawai yang didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah adalah tidak terjejas.

**BAHAGIAN VII
OPSYEN BAGI SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA DAN PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**

Opsyen bagi Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja

37. (1) Seseorang pegawai yang berhasrat untuk memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja sebagaimana yang diperuntukkan di bawah seksyen 6A Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 [Akta 239] atau undang-undang pencen yang berkuasa hendaklah, sebelum diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan, melaksanakan pilihannya dengan menggunakan borang yang berkaitan.
- (2) Pegawai yang telah memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja pada jawatan terdahulu dan dilantik ke jawatan lain dalam perkhidmatan Universiti hendaklah tertakluk kepada subperaturan (1).

**[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]**

Pemberian taraf berpencen

38. (1) Seseorang pegawai yang tidak memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja mengikut peraturan 37 layak diberi taraf berpencen mengikut undang-undang pencen.
- (2) Apabila seseorang pegawai menjadi layak untuk diberi taraf berpencen, Pendaftar hendaklah mengemukakan permohonan perakuan pemberian taraf berpencen kepada Jabatan Perkhidmatan Awam.
- (3) Pelantikan seseorang pegawai ke suatu jawatan lain dalam perkhidmatan Universiti secara tetap mengikut peraturan 10 tidak menjejaskan taraf berpencen mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa, kecuali jika pegawai itu memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja semasa dilantik dalam jawatan lainnya itu.

**BAHAGIAN VIII
KENAIKAN PANGKAT, PEMANGKUAN DAN PENANGGUGAN KERJA**

Asas kenaikan pangkat

39. (1) Kenaikan pangkat seseorang pegawai adalah berasaskan merit.
- (2) Dalam mempertimbangkan merit seseorang pegawai bagi kenaikan pangkat, Pihak Berkuasa Melantik hendaklah mengambil kira:-
- kecekapan dan prestasi kerja pegawai itu;
 - kelayakan, pengetahuan, kemahiran dan pengalaman pegawai itu;
 - sifat-sifat peribadi, termasuk kesesuaiannya dengan jawatan kenaikan pangkat itu, keutuhan, potensi dan kepimpinan pegawai itu; dan
 - kegiatan luar dan sumbangan pegawai itu kepada negara dan masyarakat.

(3) Sebagai tambahan kepada perkara yang dinyatakan dalam subperaturan (2), Pihak Berkuasa Melantik boleh mempertimbangkan apa-apa aspek lain yang difikirkannya berkaitan.

(4) Walau apa pun subperaturan (1), 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.

Syarat kenaikan pangkat

40. (1) Walau apa pun peraturan 39, seseorang pegawai hanya boleh dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat jika pegawai itu telah mematuhi semua syarat yang dinyatakan dalam skim perkhidmatannya dan jika terdapat kekosongan dalam jawatan kenaikan pangkat itu, melainkan jika skim perkhidmatan memperuntukkan selainnya.

(2) JPA dalam keadaan khas boleh mengecualikan syarat-syarat tertentu skim perkhidmatan bagi maksud kenaikan pangkat seseorang pegawai di bawah subperaturan (1).

Kenaikan pangkat pegawai yang dalam peminjaman atau pertukaran sementara

41. Jika seseorang pegawai dalam peminjaman mengikut subperaturan 12(1) atau pertukaran sementara mengikut peraturan 13 telah mematuhi semua syarat bagi kenaikan pangkat, pegawai itu hendaklah dipertimbangkan dalam apa-apa urusan kenaikan pangkat yang dibuat berhubung dengan skim perkhidmatan hakikinya.

[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]

Pengiklanan kekosongan jawatan kenaikan pangkat

42. (1) Jika Pihak Berkuasa Melantik berpendapat bahawa sesuatu kekosongan jawatan kenaikan pangkat hendaklah diisi dengan menjemput calon yang berkelayakan daripada suatu perkhidmatan tertentu di bawah Pusat Tanggungjawab tertentu sahaja, Pendaftar hendaklah mengiklankan kekosongan itu melalui pekeliling jabatan atau kaedah lain yang sesuai.
- (2) Jika terdapat suatu kekosongan jawatan kenaikan pangkat yang tidak menghendaki suatu pengiklanan, Pendaftar hendaklah membuat perakuan kepada Pihak Berkuasa Melantik bagi pengisian kekosongan itu dengan memperakukan pegawai yang layak, mengikut skim perkhidmatan, untuk pertimbangan.
- (3) Bagi maksud subperaturan (2), Pusat Tanggungjawab boleh memperakukan kepada Pihak Berkuasa Melantik apa-apa syarat tambahan yang hendak dikenakan agar memperoleh pegawai berkelayakan yang bersesuaian dengan bilangan yang lebih munasabah.

Tarikh kenaikan pangkat

43. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2) dan (3), tarikh kenaikan pangkat seseorang pegawai ialah tarikh yang ditentukan oleh Pihak Berkuasa Melantik.
- (2) Bagi kenaikan pangkat ke gred, tarikh itu tidak boleh lebih awal dari tarikh kekosongan jawatan atau tarikh pegawai yang berkenaan layak dinaikkan pangkat mengikut skim perkhidmatannya, mengikut mana-mana yang terkemudian, tetapi tarikh itu tidak boleh lebih awal dari tarikh kenaikan pangkat terakhir bagi gred yang sama dalam urusan sebelumnya.
- (3) Bagi kenaikan pangkat ke jawatan, kecuali jika skim perkhidmatan tidak menyatakan bahawa sesuatu kenaikan pangkat adalah tertakluk kepada kekosongan jawatan, tarikh kenaikan pangkat tidak boleh lebih awal daripada tarikh pegawai itu atau pada tarikh kekosongan jawatan hakiki itu, mengikut mana-mana yang terkemudian.
- (4) Bagi maksud peraturan ini-

- (a) "kenaikan pangkat ke gred" ialah kenaikan pangkat ke mana-mana gred dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Pelaksana; dan
- (b) "kenaikan pangkat ke jawatan" ialah kenaikan pangkat ke mana-mana jawatan dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi.

Penentuan gaji kenaikan pangkat

44. (1) Tertakluk kepada subperaturan (3), gaji yang diterima oleh seseorang pegawai yang dinaikkan pangkat hendaklah lebih tinggi daripada gaji akhir yang diterima dalam gred terdahulu.
- (2) Bagi maksud subperaturan (1):-
- a. jika gaji akhir dalam gred terdahulu adalah kurang daripada gaji minimum dalam gred kenaikan pangkat, dan perbezaan itu adalah sama dengan atau lebih daripada satu pergerakan gaji biasa atau amaun yang bersamaan dengan pergerakan gaji biasa dalam gred atau jawatan terdahulu, pegawai itu hendaklah dibayar gaji minimum dalam gred kenaikan pangkat itu;
- b. jika gaji akhir dalam gred terdahulu kurang daripada gaji minimum dalam gred kenaikan pangkat tetapi perbezaannya adalah kurang daripada satu pergerakan gaji biasa atau amaun yang bersamaan dengan pergerakan gaji biasa dalam gred atau jawatan terdahulu, gaji permulaan hendaklah ditentukan pada gaji di gred kenaikan pangkat selepas gaji minimum supaya perbezaan antara gaji akhir dalam gred terdahulu dan gaji barunya dalam gred kenaikan pangkat adalah sama dengan satu pergerakan gaji biasa atau amaun yang bersamaan dengan pergerakan gaji biasa dalam gred terdahulunya; dan
- c. jika gaji akhir dalam gred terdahulu sama atau lebih tinggi daripada gaji minimum dalam gred kenaikan pangkat, pegawai itu hendaklah dibayar gaji yang lebih tinggi daripada gaji akhir yang diterimanya dalam gred terdahulu dan perbezaan gaji antara gaji kenaikan pangkat dan gaji dalam gred terdahulu hendaklah terhad kepada satu pergerakan gaji biasa atau amaun yang bersamaan dengan pergerakan gaji biasa dalam gred atau jawatan terdahulu.

[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]

- (3) Jika seseorang pegawai dinaikkan pangkat sebelum atau sama dengan tarikh pergerakan gaji pegawai itu dalam jawatan terdahulunya, pergerakan gaji jawatan terdahulunya, jika ada, hendaklah diberi terlebih dahulu sebelum menentukan gaji permulaan dalam jawatan kenaikan pangkat.

Tarikh pergerakan gaji jawatan kenaikan pangkat

45. Tarikh pergerakan gaji tahunan seseorang pegawai yang dinaikkan pangkat hendaklah ditentukan mengikut tarikh kenaikan pangkatnya berkuat kuasa mengikut subperaturan 27(1).

Pemangkuan dan penangguhan kerja

46. (1) Seseorang pegawai boleh, apabila dikehendaki demi kepentingan perkhidmatan dan tertakluk kepada kelulusan Pihak Berkuasa Melantik diarah memangku jawatan lain.
(2) Seseorang pegawai boleh, apabila dikehendaki demi kepentingan perkhidmatan dan tertakluk kepada kelulusan Pendaftar menanggung kerja tugas jawatan lain.

Elaun pemangkuan dan penangguhan kerja

47. Pegawai yang telah diluluskan memangku atau menanggung kerja tugas jawatan lain layak dibayar elaun pemangkuan atau elaun penangguhan kerja mengikut peraturan yang sedang berkuat kuasa.

**BAHAGIAN IX
PENAMATAN PERKHIDMATAN DAN PELETAKAN JAWATAN**

Penamatan perkhidmatan pegawai yang belum disahkan

48. (1) Pihak Berkuasa Melantik boleh menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan jika pegawai itu telah-
(a) menyembunyikan apa-apa maklumat tentang kesihatannya dalam borang pemeriksaan perubahan;
(b) membuat akuan palsu dalam akuan berkanun sebagaimana yang dikehendaki oleh perenggan 20(1)(b) dan subperaturan 20(2);
(c) gagal mematuhi kehendak dalam subperaturan 20(3); atau
(d) meminda atau memalsukan apa-apa dokumen yang berhubungan dengan pelantikannya.

- (2) Bagi maksud menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai di bawah perenggan (1)(a), Pendaftar boleh mengarahkan pegawai itu menjalani peperiksaan kesihatan semula atau boleh mendapatkan maklumat kesihatan pegawai itu melalui kaedah-kaedah lain yang bersesuaian.

Penamatan perkhidmatan pegawai yang gagal tapisan keselamatan

49. (1) Pegawai yang gagal tapisan keselamatan dalam tempoh percubaan atau tempoh percubaan yang dilanjutkan boleh ditamatkan perkhidmatan.
(2) Pegawai yang gagal tapisan keselamatan setelah disahkan dalam perkhidmatan boleh ditamatkan perkhidmatan mengikut Akta Badan-Badan Berkanun (Tatertib dan Surcaj) 2000.

[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]

Penamatan perkhidmatan pegawai yang gagal disahkan

50. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2), Pihak Berkuasa Melantik boleh menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai dalam percubaan pada pelantikan pertama yang telah gagal untuk disahkan dalam perkhidmatan semasa tempoh percubaan, sama ada tempoh percubaan asal atau yang dilanjutkan.
- (2) Walau apa pun subperaturan (1), pegawai boleh ditamatkan perkhidmatannya jika dia gagal dalam memenuhi mana-mana syarat yang ditetapkan bagi tujuan pengesahan dalam perkhidmatan.
- (3) Pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan dalam skim perkhidmatan terdahulunya dan kemudian dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain tetapi gagal disahkan boleh ditamatkan perkhidmatannya di bawah subperaturan (4). Penamatan di bawah peruntukan ini hendaklah disifatkan sebagai penamatan demi kepentingan awam dan apa-apa hal persaraan akibat penamatan itu adalah tertakluk kepada undang-undang pencen yang berkuat kuasa.
- (4) Bagi maksud subperaturan (5), representasi hendaklah dibuat oleh Ketua Pusat Tanggungjawab kepada Lembaga untuk menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai demi kepentingan awam dengan mengemukakan laporan penuh di mana pegawai itu sedang atau telah berkhidmat.
- (5) Laporan yang disebut dalam subperaturan (4) hendaklah mengandungi butir-butir yang berhubungan dengan perkhidmatan pegawai serta ulasan Ketua Pusat Tanggungjawab, jika ada.
- (6) Jika, setelah menimbang laporan yang diterima di bawah subperaturan (5), Lembaga berpuas hati bahawa, dengan mengambil kira syarat-syarat perkhidmatan dan kebergunaan pegawai itu kepada perkhidmatan, adalah wajar demi kepentingan awam untuk berbuat demikian, Lembaga bolehlah menamatkan perkhidmatan pegawai itu mulai dari tarikh yang hendaklah ditentukan oleh Lembaga.
- (7) Walau apa pun peruntukan Peraturan-Peraturan di atas, perkhidmatan mana-mana pegawai yang ditamatkan demi kepentingan awam adalah tertakluk kepada Akta Badan-Badan Berkanun (Tataterib dan Surcaj) 2000.
- (8) Bagi maksud peraturan ini perkhidmatan seseorang pegawai, selain yang disebut dalam subperaturan (1) dan (2), hendaklah ditamatkan sekiranya pegawai itu tidak dapat dikembalikan ke dalam skim perkhidmatan terdahulunya mengikut peraturan 11(1)(a).
- (9) Bagi maksud subperaturan (1), "pelantikan pertama" ertinya pelantikan kali pertama ke dalam perkhidmatan Universiti atau pelantikan semula seseorang pegawai mengikut peraturan 7, 8 dan 9.

Kuasa menamatkan perkhidmatan

51. Pihak Berkuasa Melantik boleh menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai di bawah peraturan 48, 49 dan 50 serta peruntukan dalam surat tawaran jawatan. Penamatan perkhidmatan bagi pegawai yang telah disahkan adalah tertakluk kepada Akta Badan-Badan Berkanun (Tataterib dan Surcaj) 2000.

Peluang untuk menunjukkan sebab

52. Perkhidmatan seseorang pegawai tidak boleh ditamatkan di bawah peraturan 48 dan 49 dan subperaturan 50(1) dan (2) melainkan jika pegawai itu telah diberi peluang untuk menunjukkan sebab, dalam tempoh tidak kurang daripada empat belas hari dari tarikh penerimaan notis untuk menunjukkan sebab, mengapa perkhidmatannya tidak boleh ditamatkan.

Notis penamatan perkhidmatan

53. (1) Apabila Pihak Berkuasa Melantik yang mempunyai kuasa membuat keputusan untuk menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai, Pendaftaran atas arahan Pihak Berkuasa Melantik hendaklah memberi kepada pegawai suatu notis penamatan secara bertulis atau sebulan gaji sebagai ganti notis jika-

**[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]**

- a. pegawai itu tidak memberi jawapan kepada notis untuk menunjukkan sebab di bawah peraturan 52 dalam tempoh yang ditetapkan; dan
 - b. Pihak Berkuasa Melantik berpuas hati bahawa tiada sebab yang munasabah wujud untuk tidak menamatkan perkhidmatan pegawai itu.
- (2) Bagi maksud peraturan 48, 49 dan 50, tempoh notis bertulis yang dinyatakan dalam subperaturan (1) ialah tiga puluh hari.
- (3) Walau apa pun subperaturan (2), bagi pegawai yang dilantik selain pelantikan tetap, tempoh notis bertulis itu hendaklah-
- (a) mengikut syarat pelantikan pegawai itu; atau
 - (b) jika tempoh itu tidak diperuntukkan dalam syarat pelantikannya, tiga puluh hari.

Notis peletakan jawatan

54. (1) Tertakluk kepada peraturan 56, seseorang pegawai yang berhasrat untuk meletakkan jawatan hendaklah mengemukakan notis bertulis-
- (a) bagi pegawai yang dilantik secara tetap, tiga puluh hari sebelum peletakan jawatan itu berkuat kuasa atau sebulan gaji sebagai ganti notis; dan
 - (b) bagi pegawai yang dilantik selain dari secara tetap, mengikut syarat pelantikan pegawai itu, atau jika tempoh itu tidak diperuntukkan dalam syarat pelantikannya, tiga puluh hari sebelum peletakan jawatan itu berkuat kuasa atau sebulan gaji sebagai ganti notis.
- (2) Notis peletakan jawatan itu hendaklah dihantar oleh pegawai itu kepada Pendaftar melalui Ketua Pusat Tanggungjawab. Pendaftar hendaklah mengeluarkan surat penerimaan notis peletakan jawatan kepada pegawai itu seterusnya merekodkan peletakan jawatan pegawai itu ke dalam rekod perkhidmatan pegawai itu.
- (3) Melainkan jika telah diberikan pengecualian tertentu oleh Universiti, seseorang pegawai yang mempunyai apa-apa ikatan atau hutang dengan Universiti hendaklah menyelesaikan dengan Universiti segala urusan ikatan dan hutangnya sebelum meninggalkan perkhidmatan Universiti.

Kuat kuasa notis peletakan jawatan

55. (1) Setiap peletakan jawatan hendaklah berkuat kuasa pada hari yang berikutnya selepas hari yang tempoh notis diberikan oleh pegawai itu tamat.
- (2) Peletakan jawatan yang telah berkuat kuasa tidak boleh ditarik balik.

Pemendekan notis peletakan jawatan

56. Pendaftar boleh membenarkan tempoh notis peletakan jawatan mana-mana pegawai dipendekkan atas mana-mana sebab yang berikut:
- (a) pegawai itu ditawarkan pelantikan ke mana-mana jawatan dalam Perkhidmatan Awam serta perkhidmatan awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan atau syarikat yang Kerajaan mempunyai kepentingan;
 - (b) pegawai itu atau pasangannya, anak atau ibu bapa pegawai itu mengalami masalah kesihatan;
 - (c) pegawai itu menghadiri kursus atau latihan yang ditawarkan oleh pihak berkuasa yang berkenaan; atau

**[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]**

(d) apa-apa sebab lain yang diluluskan oleh Naib Canselor.

Peletakan jawatan tidak perlu

57. Pegawai yang dilantik secara tetap atau sementara yang dilantik ke dalam perkhidmatan lain dalam perkhidmatan Universiti, tidak dikehendaki meletakkan jawatan, dengan syarat hendaklah memaklumkan kepada Pendaftar melalui Ketua Pusat Tanggungjawab secara bertulis untuk melepaskan jawatan.

**BAHAGIAN X
PELANTIKAN PEGAWAI KONTRAK**

Pelantikan pegawai kontrak

58. (1) Walau apa pun Bahagian II, Pihak Berkuasa Melantik boleh melantik seseorang pegawai secara kontrak.

(2) Dasar dan tatacara pelantikan bagi pegawai secara kontrak hendaklah ditentukan oleh JPA

Penamatan perkhidmatan dan peletakan jawatan pegawai kontrak

59. Subperaturan 53(3) dan perenggan 54(1)(b) hendaklah terpakai bagi penamatan perkhidmatan dan peletakan jawatan seseorang pegawai yang dilantik secara kontrak.

**BAHAGIAN XI
UMUR**

Umur dan tarikh lahir

60. (1) Jika sesuatu skim perkhidmatan menetapkan keperluan umur, maka umur yang dimaksudkan itu ialah umur mengikut kalendar Gregorian.

(2) Bagi maksud subperaturan (1), umur seseorang itu ditentukan mengikut peruntukan yang berikut:

- (a) jika tarikh lahir sebenar diketahui, umur hendaklah mengikut tarikh itu;
- (b) jika hanya bulan yang diketahui, hari terakhir dalam bulan itu hendaklah dianggap sebagai tarikh lahir;
- (c) jika hanya tahun yang diketahui, 31 Disember tahun itu hendaklah disifatkan sebagai tarikh lahir;
- (d) jika tarikh lahir ialah 29 Februari, maka ulang tahun tarikh lahir orang itu bagi tahun yang tidak mempunyai tarikh 29 Februari hendaklah disifatkan pada 1 Mac.

Umur persaraan

61. Umur persaraan bagi seseorang pegawai adalah seperti yang ditentukan oleh undang-undang pencen.

**[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]**

**BAHAGIAN XII
PELBAGAI**

Kuasa Naib Canselor

62. (1) Melainkan kuasa yang telah diwakilkan kepadanya, **Naib Canselor** boleh, dari semasa ke semasa, secara bertulis, mewakili kuasanya di bawah Peraturan-Peraturan ini kepada mana-mana pegawai.

(2) **Naib Canselor** boleh, dari semasa ke semasa, jika perlu, mengeluarkan panduan untuk menjelaskan mana-mana peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini.

Kecualian dan peralihan

63. (1) Tiada apa-apa jua pun dalam Peraturan-Peraturan ini boleh menyentuh kesahan dan kuat kuasa apa-apa keputusan yang dibuat berkenaan dengan apa-apa perkara di bawah peraturan-peraturan terdahulu, dan keputusan itu hendaklah terus mempunyai kuat kuasa dan kesan sepenuhnya walau apa pun apa-apa jua yang tidak konsisten atau bertentangan dengan apa-apa peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini.

(2) Apa-apa panduan yang telah dikeluarkan sebelum berkuat kuasanya Peraturan-Peraturan ini hendaklah terus terpakai selagi ia tidak bercanggah dengan mana-mana peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini.

(3) Peraturan-Peraturan ini adalah tertakluk kepada sebarang perubahan dan pindaan mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

Ketidaksahihan Dan Ketidakbolehlaksanaan

64. Sekiranya mana-mana peruntukan di dalam peraturan ini menjadi tidak sah dan tidak boleh dilaksanakan disebabkan sebarang alasan, termasuk dan tidak terbatas kepada peruntukan mana-mana undang-undang yang berkuatkuasa atau disebabkan keputusan mahkamah atau badan lain atau pihak berkuasa yang mempunyai bidang kuasa ke atas peraturan ini, maka hanya peruntukan tersebut sahaja yang terbatal. Peruntukan-peruntukan yang lain masih sah dan berkuatkuasa.

**[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]**

Takrifan "Pihak Berkuasa Melantik" ertinya pihak yang ada kuasa melantik, mengesahkan perkhidmatan, menaikkan pangkat dan menamatkan perkhidmatan pegawai Universiti.

Senarai Pihak Berkuasa Melantik dan Jawatankuasa Pilih sedia ada:

- 1) Lembaga Pengarah Universiti
- 2) Jawatankuasa Pilih Bagi Maksud Pelantikan Ke Suatu Kursi Dan Pelantikan Dan Kenaikan Pangkat Ke Jawatan Profesor Kanan Dan Profesor
- 3) Jawatankuasa Pilih Bagi Maksud Pelantikan Atau Kenaikan Pangkat Ke Jawatan Pendaftar, Bursar, Ketua Pustakawan dan Penasihat Undang-Undang
- 4) Jawatankuasa Pilih Bagi Jawatan Guru (Profesor Madya, Pensyarah, Jurutera Pengajar dan Guru Bahasa) Selain Jawatan Kursi
- 5) Jawatankuasa Pilih Bagi Jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional
- 6) Jawatankuasa Pilih Bagi Jawatan Kumpulan Pelaksana

Terma Rujukan Pihak Berkuasa Melantik dan Jawatankuasa Pilih adalah seperti di Jadual 1:

Bil.	Senarai PBM/JK Pilih	Terma Rujukan
1)	Lembaga Pengarah Universiti	Meluluskan pelantikan, pengesahan perkhidmatan, kenaikan pangkat dan penamatan perkhidmatan staf Universiti setelah mempertimbangan dan memperakukan keputusan yang dilaksanakan oleh Jawatankuasa Yang berkaitan selaras dengan dasar dan peraturan yang berkuat kuasa.

[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]

Bil.	Senarai PBM/JK Pilih	Terma Rujukan
2)	Jawatankuasa Pilih Bagi Maksud Pelantikan Ke Suatu Jawatan Kursi Dan Pelantikan Dan Kenaikan Pangkat Ke Jawatan Profesor Kanan Dan Profesor	Memperakukan pelantikan dan kenaikan pangkat staf Universiti serta penetapan gaji permulaan selaras dengan dasar dan peraturan yang berkuat kuasa.
3)	Jawatankuasa Pilih Bagi Maksud Pelantikan Atau Kenaikan Pangkat Ke Jawatan Pendaftar, Bursar, Ketua Pustakawan dan Penasihat Undang-Undang	Memperakukan pelantikan dan kenaikan pangkat staf Universiti serta penetapan gaji permulaan selaras dengan dasar dan peraturan yang berkuat kuasa.
4)	Jawatankuasa Pilih Bagi Jawatan Guru (Profesor Madya, Pensyarah, Jurutera Pengajar dan Guru Bahasa) Selain Jawatan Kursi	Memperakukan selaras dengan dasar dan peraturan yang berkuat kuasa: i. pelantikan ii. kenaikan pangkat iii. penetapan gaji permulaan <i>Urusetia: Bahagian Pengurusan Sumber Manusia</i> iv. pengesahan perkhidmatan pegawai yang belum disahkan v. penamatan perkhidmatan pegawai yang belum disahkan <i>(Fungsi ini digugurkan dalam Panel Pembangunan Sumber Manusia)</i> <i>Urusetia: Bahagian Pembangunan Sumber Manusia</i>

**[PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2015]**

Bil.	Senarai PBM/JK Pilih	Terma Rujukan Yang Telah Dipinda
5)	Jawatankuasa Pilih Bagi Jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional	Memperakukan selaras dengan dasar dan peraturan yang berkuat kuasa: i. pelantikan ii. kenaikan pangkat iii. penetapan gaji permulaan iv. penamatan perkhidmatan staf kontrak <i>Urusetia: Bahagian Pengurusan Sumber Manusia</i> iv. pengesahan perkhidmatan pegawai yang belum disahkan v. penamatan perkhidmatan pegawai yang belum disahkan <i>(Fungsi ini digugurkan dalam Panel Pembangunan Sumber Manusia)</i> <i>Urusetia: Bahagian Pembangunan Sumber Manusia</i>
6)	Jawatankuasa Pilih Bagi Jawatan Kumpulan Pelaksana	Memperakukan selaras dengan dasar dan peraturan yang berkuat kuasa: i. pelantikan ii. kenaikan pangkat iii. penetapan gaji permulaan iv. penamatan perkhidmatan staf kontrak <i>Urusetia: Bahagian Pengurusan Sumber Manusia</i> iv. pengesahan perkhidmatan pegawai yang belum disahkan v. penamatan perkhidmatan pegawai yang belum disahkan <i>(Fungsi ini digugurkan dalam Panel Pembangunan Sumber Manusia)</i> <i>Urusetia: Bahagian Pembangunan Sumber Manusia</i>

Jadual 1

LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI

