



PEKELILING PERKHIDMATAN UMT BILANGAN 1 TAHUN 2016

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

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan memaklumkan keputusan Kerajaan untuk memperkenalkan dasar pemisah (*exit policy*) dan kaedah pelaksanaannya bagi pegawai yang berprestasi rendah dalam Perkhidmatan Awam yang dikeluarkan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2015 yang mana pelaksanaannya diterima pakai di Universiti Malaysia Terengganu (UMT) dengan beberapa pindaan yang berkaitan.

DEFINISI

2. Bagi maksud pelaksanaan Pekeliling Perkhidmatan ini:

"berprestasi rendah" bermaksud :

- i) markah kurang daripada 60% yang diperoleh berasaskan laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT);
- ii) markah yang setara kurang 60% jika menggunakan instrumen penilaian prestasi lain yang diluluskan oleh Lembaga: **atau**
- iii) pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (*Key Performance Indicator* - KPI) di bawah sasaran (*below target*) bagi penilaian prestasi berasaskan KPI.

"Ketua Jabatan" bermaksud seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu Pusat Tanggungjawab atau mana-mana pegawai sekurang-kurangnya dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya

"Lembaga" bermaksud Lembaga Pengarah Universiti.

"pegawai" bermaksud seseorang pegawai yang dilantik secara tetap oleh Pihak Berkuasa Melantik UMT dan telah disahkan dalam perkhidmatan;

"**Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi**" bermaksud ahli Jawatankuasa Pengurusan Universiti, ahli Senat dan pegawai gred Jusa C sehinggalah Turus I.

"**Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)**" bermaksud panel atau mana-mana Jawatankuasa yang mengesahkan atau menyelaraskan markah penilaian prestasi.

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

"**Panel Penilai Dasar Pemisah (PPDP)**" bermaksud sebuah panel yang ditubuhkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini bagi mempertimbang dan memperakukan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai Kumpulan Pelaksana dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional kepada Kerajaan; dan

"**Panel Pemantauan dan Penilaian Prestasi (PPPP)**" bermaksud sebuah panel yang ditubuhkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini bagi mempertimbang dan memperakukan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi;

LATAR BELAKANG

3. Bagi memastikan penyampaian Perkhidmatan UMT tidak terjejas, **UMT akan mengambil tindakan untuk mengeluarkan pegawai berprestasi rendah daripada Perkhidmatannya.** Tindakan ini dilaksanakan melalui penamatan perkhidmatan demi kepentingan awam di bawah Seksyen 9, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] tertakluk kepada fakta bagi setiap kes.

4. Penamatan perkhidmatan pegawai dalam kategori ini adalah dibuat setelah UMT 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 UMT. Dalam melaksanakan dasar ini, pertimbangan perlu dibuat, sama ada tindakan tatatertib lebih wajar diambil terlebih dahulu ke atas pegawai berdasarkan salah laku yang berbangkit.

PELAKSANAAN DASAR PEMISAH

5. 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 (LNPT) atau instrumen penilaian lain yang dibentuk oleh agensi dan diluluskan oleh Lembaga.

6. Dasar ini akan dilaksanakan melalui penamatan perkhidmatan demi kepentingan awam di bawah Seksyen 9, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan pegawai kemudiannya dibersarakan di bawah perenggan 10(5)(d) Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 [Akta 239] bagi pegawai yang bertaraf berpencen atau di bawah subseksyen 6A(6) Akta 239 bagi pegawai yang memilih skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP).

7. Pelaksanaan **dasar pemisah ini akan dapat mengekalkan pegawai yang komited dan berprestasi tinggi** bagi membolehkan UMT meningkatkan lagi daya saingnya dalam mendepani cabaran persekitaran masa kini dan akan datang selaras dengan matlamat mewujudkan Perkhidmatan Awam yang berprestasi tinggi dan berintergriti.

PROSEDUR DASAR PEMISAH

A) Kumpulan Pelaksana dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional

8. 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 siasatan ¹ (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 LNPT 60% atau lebih, PPSM boleh mengubah suai dan menyelaraskan pemarkahan LNPT pegawai;
- 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 pemantauan pelaksanaan tugas pegawai. Carta alir bagi tempoh pemerhatian adalah seperti dalam Lampiran A;
- e) sebelum pegawai menjalani tempoh pemerhatian, Ketua Jabatan 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 Jabatan hendaklah melantik pegawai lain untuk menjadi ahli PPPK. Contoh keahlian PPPK adalah seperti dalam **Lampiran B**;
- f) dalam tempoh pemerhatian satu (1) tahun tersebut, Ketua Jabatan hendaklah mengarahkan pegawai menjalani program intervensi dan pembangunan yang

¹ Bagi maksud siasatan yang dijalankan oleh PPSM, PPSM boleh mengarahkan atau melantik mana-mana pegawai untuk menjalankan siasatan tersebut. Walau bagaimanapun, pegawai yang dilantik tidak boleh terdiri daripada anggota PPSM yang terlibat secara langsung dalam penyediaan laporan penilai pertama atau laporan penilai kedua.

dikendalikan oleh Pegawai Psikologi sama ada di peringkat UMT/agensi luar selama tidak lebih dari dua (2) minggu 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 mana-mana program pembangunan diri yang berkaitan atau Kaunseling Kewangan (AKPK) jika perlu, dan seterusnya akan dibuat pemantauan oleh Pegawai Psikologi/PPPK;
 - (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"). Ketua Jabatan 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 Ketua Jabatan untuk dibersarakan atas sebab kesihatan menurut perenggan 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. Ketua Jabatan 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 borang LNPK [Borang J.P.A (LNPK) 2/2009] atau penilaian lain yang bersesuaian mengikut skim perkhidmatan itu, PPPK hendaklah memaklumkan keputusan penilaian prestasi khas ini kepada PPSM;
- i) PPSM hendaklah memaklumkan kepada Ketua Jabatan 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 Jabatan hendaklah memaklumkan kepada Pendaftar supaya surat tunjuk sebab dapat dikemukakan 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 LNPT tahun berkenaan, LNPK 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 Pendaftar 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) Pendaftar hendaklah menghantar penjelasan bertulis pegawai kepada Ketua Jabatan bagi mendapatkan ulasan ke atas cadangan penamatan perkhidmatan pegawai itu (proses ini dibuat jika Ketua Jabatan bukan merupakan Naib Canselor):

- m) walau apa pun ulasan daripada Ketua Jabatan, Pendaftar hendaklah mengemukakan perakuan cadangan penamatan perkhidmatan kepada PPDP untuk pertimbangan dengan menggunakan format kertas perakuan seperti dalam **Lampiran E**. Keahlian PPDP adalah seperti dalam **Lampiran F**:
- 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 hendaklah memutuskan sama ada perkhidmatan pegawai wajar ditamatkan atau tidak. Sekiranya PPDP memutuskan pegawai tidak wajar ditamatkan, maka prosedur menurut Pekeliling Perkhidmatan ini dianggap selesai dan pegawai akan kekal dalam perkhidmatan;
- p) sekiranya PPDP memutuskan perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan, Pendaftar akan mengemukakan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai itu kepada Penasihat Undang-Undang untuk ulasan dan semakan perundangan;
- q) sekiranya Penasihat Undang-Undang mengesahkan cadangan penamatan perkhidmatan tersebut adalah teratur, Pendaftar akan mengangkat perakuan penamatan dan persaraan pegawai untuk pertimbangan Lembaga;
- r) sekiranya Lembaga berpuas hati dengan laporan yang dikemukakan oleh Pendaftar dan bersetuju perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan, Pendaftar hendaklah menyampaikan keputusan tersebut kepada pegawai melalui Ketua Jabatan dan pada masa yang sama melaksanakan urusan faedah persaraan pegawai; dan
- s) pegawai akan ditamatkan perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa yang ditetapkan oleh Lembaga dan keputusan adalah **muktamad**.

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

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

B) Kumpulan Pengurusan Tertinggi

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

11. Sekiranya PPPP memutuskan perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan, Pendaftar akan mengemukakan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai itu kepada Penasihat Undang-Undang untuk ulasan dan semakan perundangan. Jika PPPP memutuskan pegawai itu tidak wajar ditamatkan perkhidmatannya, pegawai akan kekal dalam perkhidmatan.

12. Sekiranya Penasihat Undang-Undang mengesahkan cadangan penamatan perkhidmatan tersebut adalah teratur. Pendaftar akan mengangkat perakuan penamatan dan persaraan pegawai untuk pertimbangan Lembaga.

13. Sekiranya Kerajaan bersetuju perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan, Pendaftar akan menyampaikan keputusan tersebut kepada pegawai melalui Ketua Jabatan dan Naib Canselor serta pada masa yang sama melaksanakan urusan faedah persaraan pegawai.

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

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN, PEGAWAI PENILAI DAN PPPK

15. Bagi memastikan dasar pemisah ini dilaksanakan dengan berkesan, Ketua Jabatan hendaklah **memantau dan sentiasa mengingatkan** pegawai penilai agar **menilai prestasi** pegawai **berasaskan merit** dan nilai-nilai kebergunaannya kepada UMT 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**.

16. Ketua Jabatan, 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.

FAEDAH PERSARAAN

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

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

TARIKH KUAT KUASA

19. Pekeliling Perkhidmatan ini adalah berkuat kuasa mulai 1 Januari 2017.

PEMAKAIAN

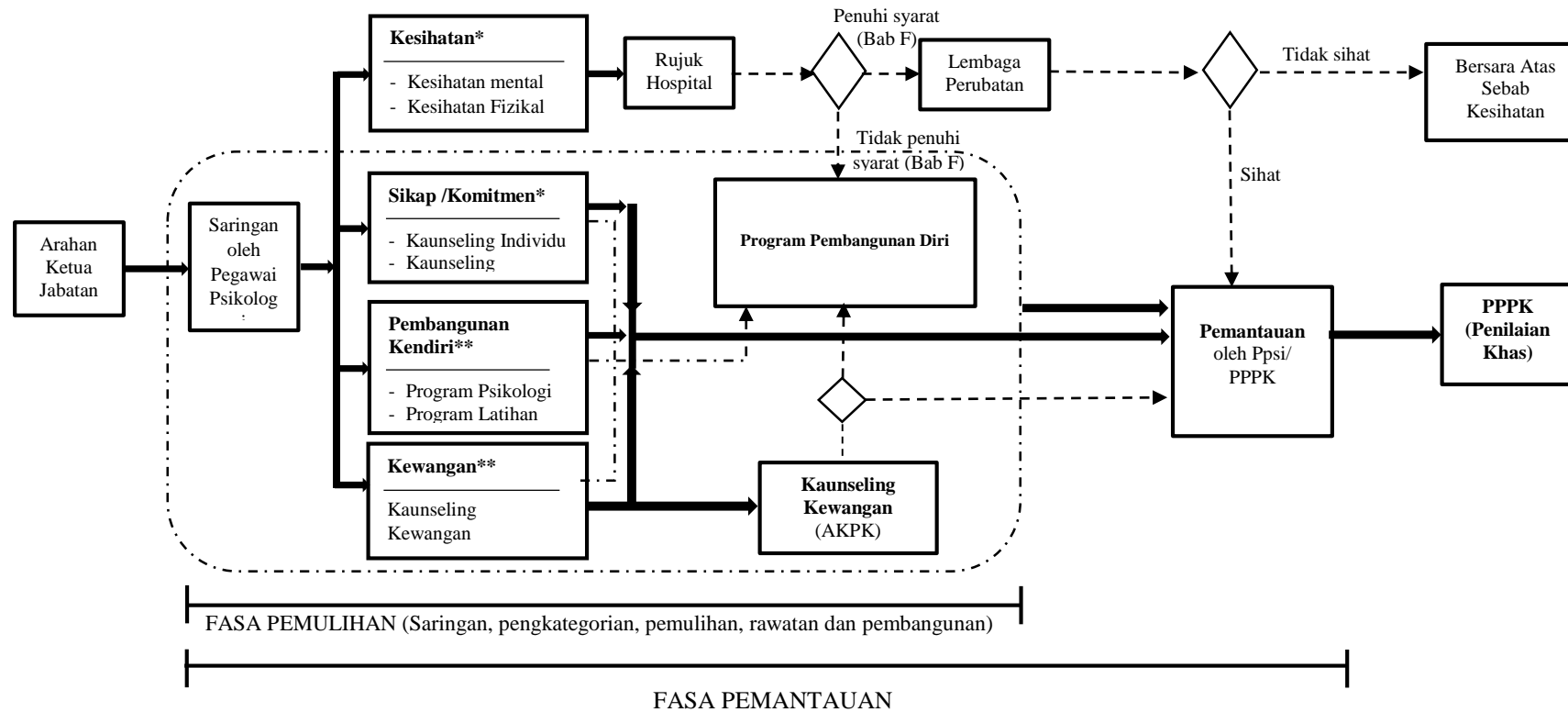
20. Dalam apa jua keadaan:

- a) perkhidmatan seseorang pegawai boleh ditamatkan di bawah Seksyen 9, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] 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 Perkhidmatan ini tidak menghalang Pihak Berkuasa Tatatertib untuk mengambil apa-apa tindakan tatatertib atau surcaj ke atas pegawai atas alasan-alasan lain.

21. Bagi maksud permulaan pelaksanaan dasar pemisah ini, ia bermula daripada penilaian LNPT bagi tahun 2017. Bagi tujuan *trend* pencapaian prestasi tiga (3) tahun sebelum tahun penilaian 2017 hendaklah merujuk kepada penilaian LNPT bagi tahun 2016, 2015 dan 2014.

TEMPOH PEMERHATIAN (1 TAHUN)



*Pegawai yang dibuat saringan yang mempunyai masalah kesihatan akan dirujuk ke hospital dan seterusnya dirujuk kepada Lembaga Perubatan (jika serius).

**Pegawai yang mempunyai masalah sikap kemahiran sendiri/kewangan akan diberi kaunseling /latihan dan sekiranya serius akan dirujuk ke program pembangunan diri atau AKPK.

***Program pembangunan diri memfokuskan kepada pembangunan individu iaitu peningkatan kognitif dan rasionaliti, kestabilan emosi, penyesuaian dan penajajaran tingkah laku, pembangunan kemahiran sosial dan peningkatan tahap psiko spiritualiti. Program /pengisian program boleh diubah suai dari semasa ke semasa mengikut keperluan/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:

Bil.	Pegawai Yang Dinilai	Penyelia Asal	PPPK
1.	N17	N22	Pegawai lain di gred N22 dan ke atas di PTj sama
2.	N41	N48	Pegawai lain di gred N48 dan ke atas di PTj sama

Atau

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

Contoh:

Bil.	Pegawai Yang Dinilai	Penyelia Asal	PPPK
1.	N17	N22	Pegawai lain di gred N22 dan ke atas di PTj lain
2.	N41	N48	Pegawai lain di gred N48 dan ke atas di PTj lain

* PTj - Pusat Tanggungjawab

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. KAD PENGENALAN :
SKIM PERKHIDMATAN DAN GRED :**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada Pekeliling Perkhidmatan UMT Bilangan 1 Tahun 2016 mengenai perkara di atas.

2. Berdasarkan (Laporan Penilaian Prestasi Khas (LNPK)/ penilaian lain yang bersesuaian mengikut skim perkhidmatan itu) yang dikemukakan oleh Panel Penilaian Prestasi Khas, didapati markah prestasi tuan adalah kurang daripada 60%. Sehubungan 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.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah.

.....

(Tandatangan)

Nama Ketua Jabatan :

Tarikh :

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

.....
.....
.....
(ALAMAT KETUA JABATAN)

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

Saya (NAMA PENUH DAN NO. KAD PENGENALAN PEGAWAI) dengan ini
mengesahkan bahawa saya telah menerima surat tuan Bil. bertarikh
..... pada

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 representasi kepada Panel Penilai Dasar Pemisah.
Atau
 Tidak hadir membuat representasi kepada Panel Penilai Dasar Pemisah.

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

Sekian. terima kasih.

Saya yang menurut perintah.

.....
(Tandatangan)
Nama pegawai :
Tarikh :

**KERTAS PERAKUAN PENAMATAN PERKHIDMATAN PEGAWAI DI BAWAH
SEKSYEN 9, AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB & SURCAJ) 2000
[AKTA 605]**

(Nama Pegawai, Nombor Kad Pengenalan, Jawatan dan Gred Gaji & Jabatan/Kementerian)

1. **TUJUAN**

Tujuan perakuan ini adalah untuk memperakukan supaya **(NAMA PEGAWAI, NOMBOR KAD PENGENALAN, JAWATAN DAN GRED GAJI JABATAN/KEMENTERIAN)** ditamatkan demi kepentingan awam di bawah seksyen 9, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 [Akta 605].

2. **LATAR BELAKANG**

- 2.1 Latar belakang perkhidmatan (dengan latar belakang perkhidmatan lepas di jabatan lain, jika ada). Lampirkan 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 jabatan dan perkhidmatan sebelum mengalami masalah.
- 3.2 Masalah prestasi pegawai (termasuk markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan) dan kesannya kepada jabatan/kementerian dan Perkhidmatan Awam.
- 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 GAJI, JABATAN/KEMENTERIAN)** ditamatkan demi kepentingan perkhidmatan awam di bawah seksyen 9, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 [Akta 605].

.....
Ketua Jabatan

.....
Tarikh

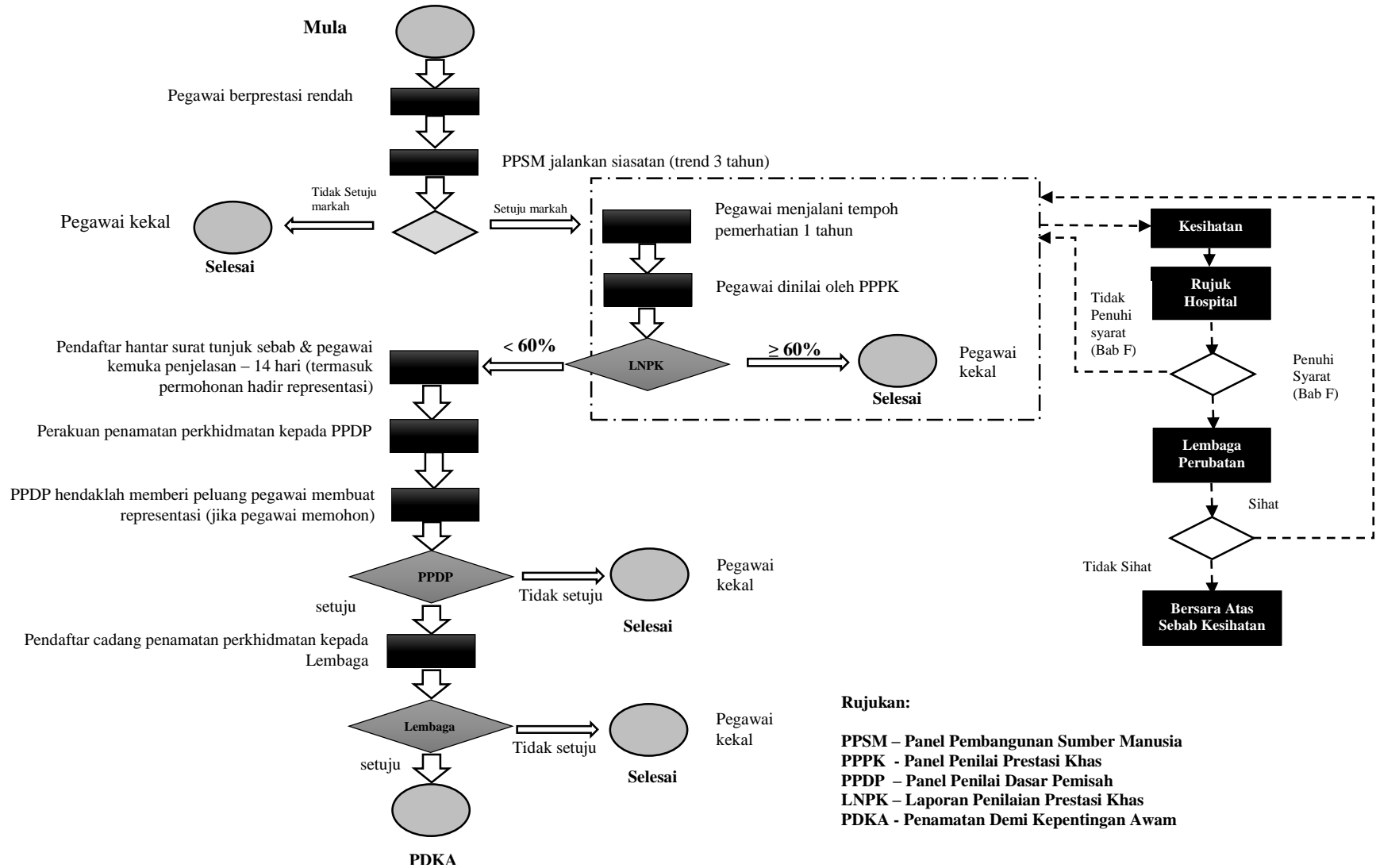
KEAHLIAN PANEL PENILAI DASAR PEMISAH (PPDP)

Keahlian PPDP :

Pengerusi	:	Naib Canselor
Ahli	:	Mana-mana Timbalan Naib Canselor
	:	Pendaftar
	:	Bendahari
	:	Pengarah Jabatan Sumber Manusia (JSM)
	:	Pengarah Pusat Bakat dan Inovasi Akademik (PBIA)
	:	Penasihat Undang-Undang
Pemerhati	:	Seorang (1) wakil Persatuan Akademik (PASAK)
	:	Seorang (1) wakil Persatuan Pentadbir dan Iktisas (PERENTAS)
	:	Seorang (1) wakil Kesatuan Kakitangan Am (KUAT)
Urus setia	:	Pejabat Pendaftar

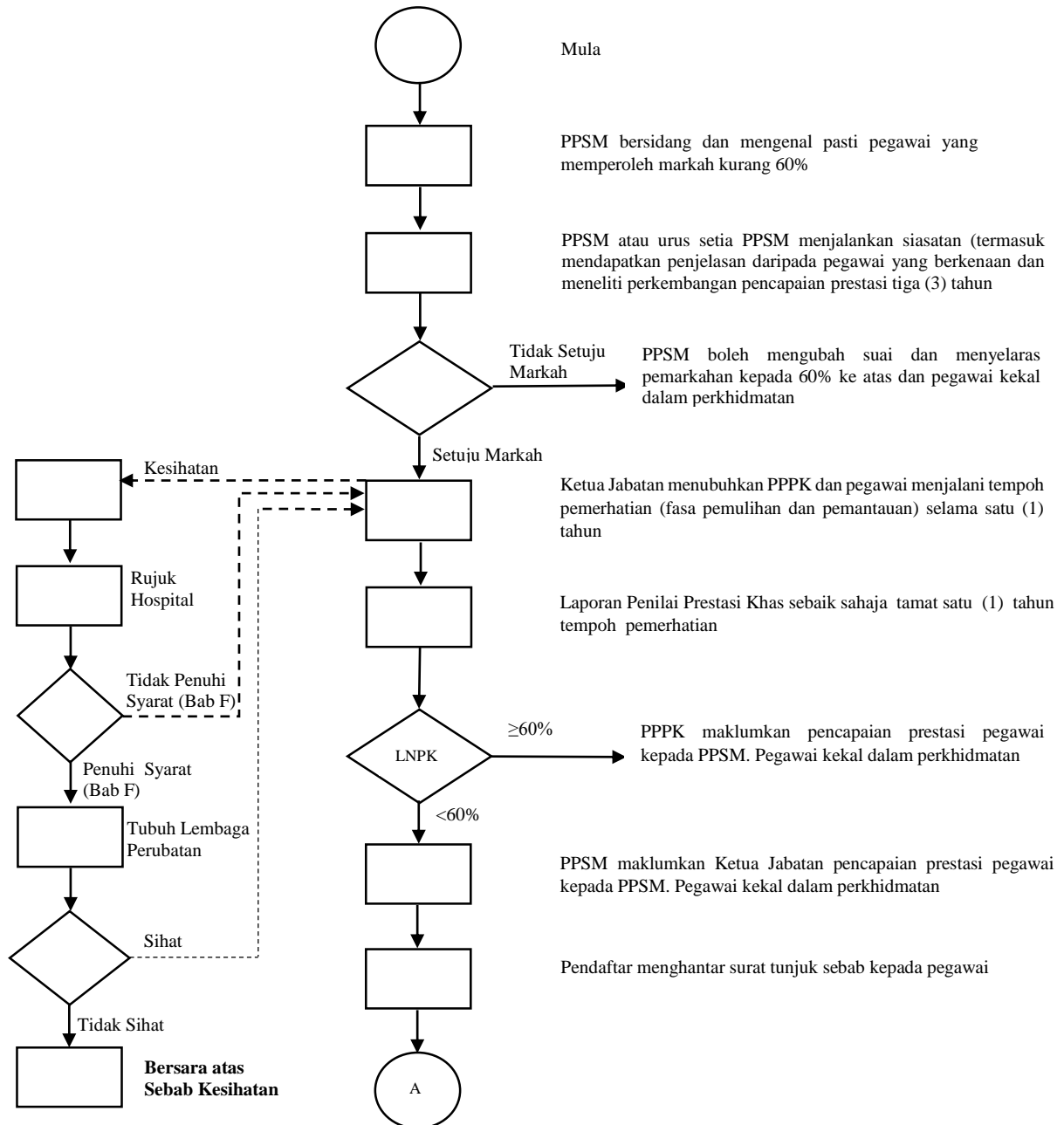
Korum keahlian bagi PPDP hendaklah terdiri daripada **pengerusi** dan **empat (4) orang** ahli lain.

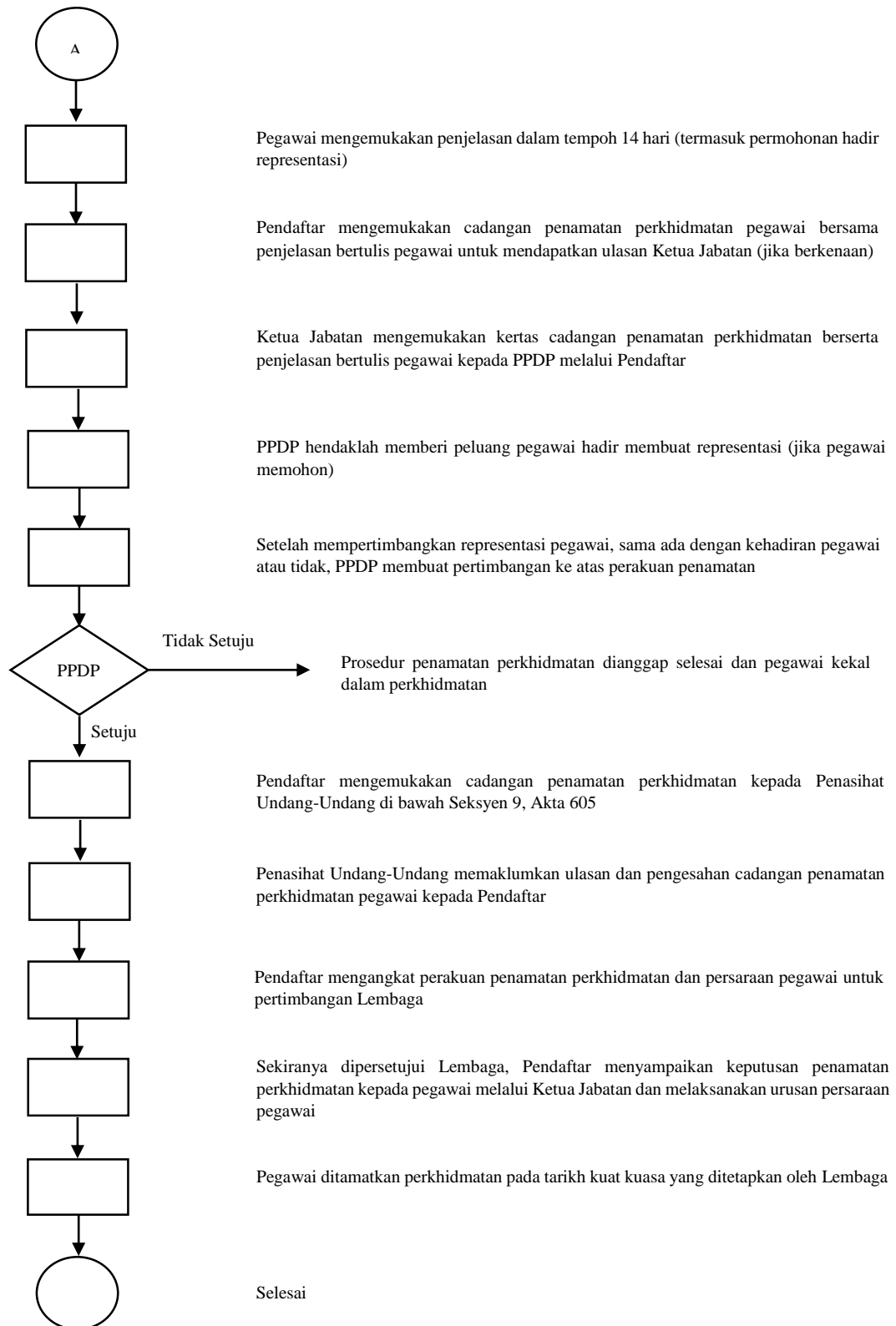
RINGKASAN PROSEDUR DASAR PEMISAH BAGI KUMPULAN PELAKSANA DAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL



Lampiran G1

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



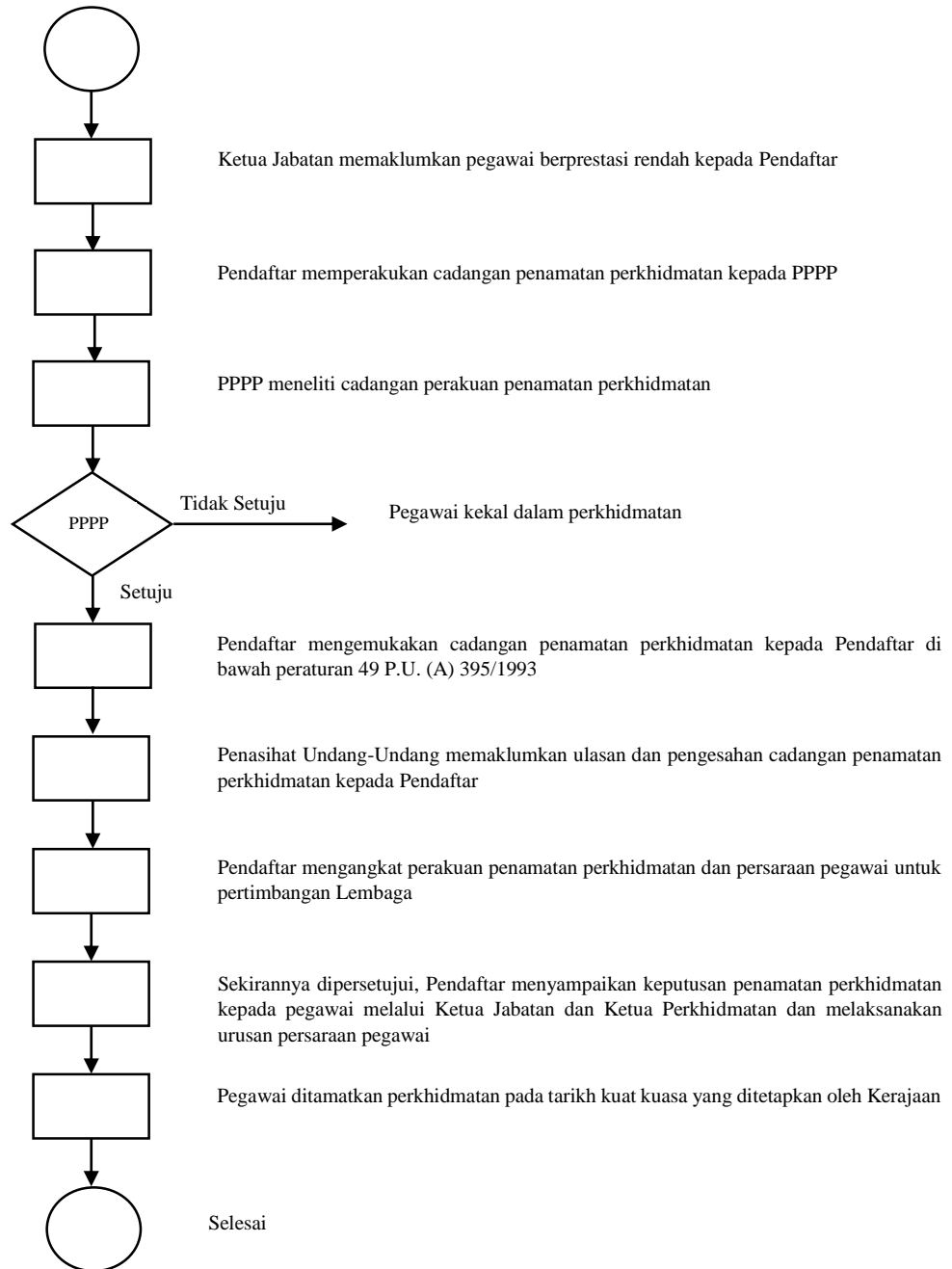


**KEAHLIAN PANEL PEMANTAUAN PENILAIAN PRESTASI (PPPP)
BAGI KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI**

Keahlian PPPP:

- Pengerusi** : Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti
- Ahli** : Ketua Setiausaha Kementerian
: Dua (2) orang ahli Lembaga
- Satu (1) ahli yang menjadi Pengerusi Jawatankuasa Audit
- Satu (1) ahli yang mewakili Kementerian Kewangan
- Urus setia** : Pejabat Pendaftar

**CARTA ALIR PROSEDUR DASAR PEMISAH BAGI
KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI**



**PERANAN DAN TANGGUNJAWAB KETUA JABATAN,
PPSM, PPPK, PPDP, PPPP DAN PENDAFTAR**

PERANAN DAN TANGGUNJAWAB				
KETUA JABATAN	PPSM	PPPK	PPDP/PPPP	PENDAFTAR
Menubuhkan PPPK	Mengenal pasti pegawai yang berprestasi rendah	Memantau prestasi kerja pegawai dalam tempoh 1 tahun	Mempertimbang dan memperaku cadangan penamatan perkhidmatan	Mengemukakan surat tujuk sebab kepada pegawai yang memperoleh markah kurang daripada 60%
Mengarahkan pegawai menjalani program intervensi dan pembangunan oleh Pegawai Psikologi	Menjalankan siasatan ke atas pegawai	Membuat penilaian khas sebaik sahaja tamat tempoh 1 tahun	Memutuskan penamatan perkhidmatan terhadap pegawai	Hantar penjelasan bertulis pegawai kepada Ketua Jabatan bagi mendapatkan ulasan
Memaklumkan kepada Pendaftar mengenai pegawai yang masih memperoleh markah kurang daripada 60% untuk tujuan pengeluaran surat tujuk sebab	<p>Mengarahkan pegawai menjalani tempoh pemerhatian selama 1 tahun</p> <p>Memaklumkan Ketua jabatan keputusan PPDK mengenai:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Pegawai yang prestasinya meningkat kepada 60% dan ke atas; (ii) Pegawai yang masih memperoleh markah kurang daripada 60% dan memaklumkan Ketua Jabatan mendapatkan surat tujuk sebab daripada pegawai 	Memaklumkan keputusan penilaian khas kepada PPSM	Mempertimbangkan penjelasan pegawai sama ada beliau wajar dikekalkan dalam Perkhidmatan Awam	Menghantar perakuan cadangan penamatan kepada PPDP
				Mengemukakan cadangan penamatan perkhidmatan kepada Penasihat Undang-Undang untuk ulasan dan semakan perundangan
				Mengangkat perakuan penamatan perkhidmatan dan persaraan untuk pertimbangan Lembaga
				Memaklumkan keputusan penamatan perkhidmatan kepada pegawai melalui Ketua Jabatan
				Menguruskan persaraan pegawai