

	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Halaman : 1/9
		No. Semakan : 00
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P002	No. Isu : 03
	PROSEDUR PELANTIKAN PENSYARAH DAN GURU BAHASA (TETAP)	Tarikh : 14/08/2020

1.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi semua pengiklanan, permohonan, saringan, temuduga, pemilihan, penawaran dan penerimaan pekerja tetap bagi jawatan Pensyarah dan Guru Bahasa di Universiti Putra Malaysia.

2.0 TANGGUNGJAWAB

Naib Canselor, Wakil Pengurusan dan Timbalan Wakil Pengurusan bertanggungjawab memastikan prosedur ini dilaksanakan. Sesiapa yang terlibat perlu mematuhi prosedur ini.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
P.U. (A) 1	Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan)2012
SOK/BUM/GP03/ SARINGAN	Garis Panduan Membuat Saringan
SOK/BUM/GP03/LAPOR DIRI	Garis Panduan Lapor Diri
-	Maklumat Skim Perkhidmatan 1 Julai 2016
Pekeliling JPA	
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6 Tahun 2016	Panduan Pertukaran Pelantikan
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2002	Senarai Kelayakan yang Diiktiraf oleh Kerajaan yang Perlu Digunakan dalam Urusan Pelantikan ke dalam Perkhidmatan Awam
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2008	Senarai Tambahan Kelayakan yang Diiktiraf oleh Kerajaan yang Perlu Digunakan dalam Urusan Pelantikan ke dalam Perkhidmatan Awam
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 15 Tahun 2010	Perubahan Perbekalan Kenaikan Pangkat Skim Perkhidmatan Pensyarah Universiti, Pensyarah Perubatan, Pensyarah Pergigian dan Pensyarah UiTM
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 20 Tahun 2009	Bayaran Insentif Pegawai Kesihatan Awam
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2010	Bayaran Insentif Akademik Pensyarah Perubatan di Institusi Pengajian Tinggi Awam

	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Halaman : 2/9
		No. Semakan : 00
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P002	No. Isu : 03
	PROSEDUR PELANTIKAN PENSYARAH DAN GURU BAHASA (TETAP)	Tarikh : 14/08/2020

Pekeliling Perkhidmatan Bil. 15 Tahun 2012	Pindaan Skim Perkhidmatan Pensyarah Perubatan dan Pensyarah Pergigian
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 36 Tahun 2013	Penambahbaikan Jadual Gaji Minimum - Maksimum Gred 1 hingga Gred 54 di Bawah Sistem Saraan Malaysia
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2016	Rasionalisasi Skim Perkhidmatan bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan di bawah Sistem Saraan Malaysia
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 13 Tahun 2016	Pindaan Skim Perkhidmatan Pensyarah Perubatan dan Pensyarah Pergigian
Surat Pekeliling JPA	
Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2004	Pindaan Kadar Imbuhan Tetap Perumahan
Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 2005	Pindaan Imbuhan Tetap Khidmat Awam Gred 41 dan 42 Serta Gred 44
Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 Tahun 2006	Pemanjangan Bantuan Sara Hidup
Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2007	Pengiktirafan Kelayakan Ijazah Sarjana dan/atau Ph.D bagi Maksud Lantikan ke dalam Perkhidmatan Awam
Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 16 Tahun 2007	Pindaan Kadar Imbuhan Tetap Perumahan
Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 17 Tahun 2007	Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal
Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 18 Tahun 2008	Pindaan Kadar Bayaran Insentif Pakar
Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 13 Tahun 2009	Pengiktirafan Kelayakan Ijazah Sarjana dan/atau Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D) bagi Maksud Pelantikan ke Perkhidmatan Awam
Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 Tahun 2010	Pindaan Kepada Lampiran A – Senarai Skim – Skim Perkhidmatan yang Memperuntukkan Syarat Lantikan di Peringkat Ijazah Sarjana Dan/Atau Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D)

	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Halaman : 3/9
		No. Semakan : 00
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P002	No. Isu : 03
	PROSEDUR PELANTIKAN PENSYARAH DAN GURU BAHASA (TETAP)	Tarikh : 14/08/2020

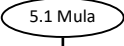
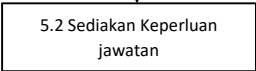
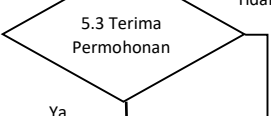
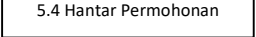
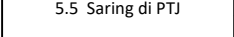
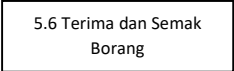
Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2013	Pindaan Syarat Pemberian Opsyen Skim Perkhidmatan Pensyarah Perubatan Dan Pensyarah Pergigian di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 15 Tahun 2012
Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2014	Perubahan Penetapan Gaji Permulaan Berikutan Penambahbaikan Skim Perkhidmatan Tahun 2013 dan Penambahbaikan Jadual Gaji Minimum - Maksimum di bawah Sistem Saraan Malaysia
Pekeliling Pendaftar	
	Minit Mesyuarat JKP/JPU/LPU

4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

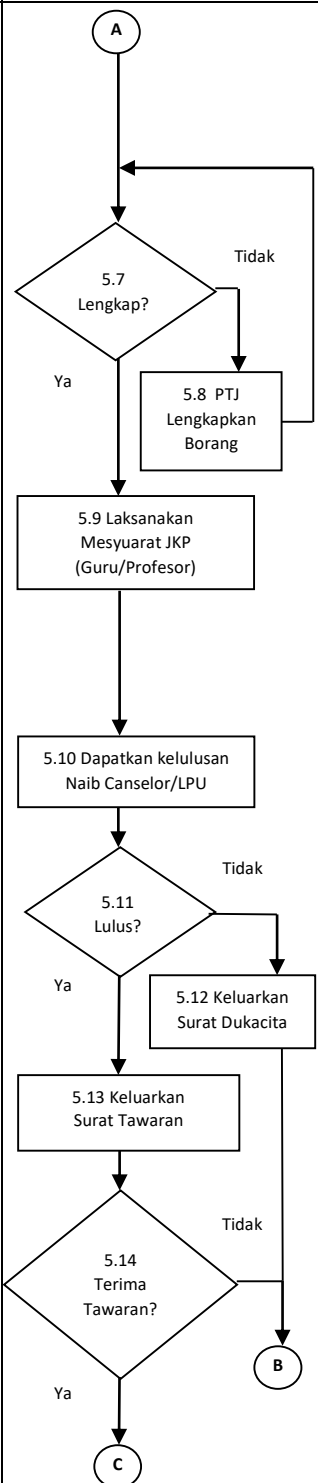
JPA	: Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
JKP (GURU/PROF)	: Jawatakuasa Pemilih (Guru/Profesor)
JPU	: Jawatankuasa Pengurusan Universiti
KPTM	: Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia
KBPSM	: Ketua Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
KPTJ	: Ketua Pusat Tanggungjawab
KS	: Ketua Seksyen Pejabat Pendaftar
LPU	: Lembaga Pengarah Universiti
PT (P/O) PEND	: Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Pejabat Pendaftar
PT (P/O) PTJ	: Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) PTJ
PTJ	: Pusat Tanggungjawab
SU JKP	: Setiausaha Mesyuarat JKP (Guru)
UPM	: Universiti Putra Malaysia
WP	: Wakil Pengurusan

	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Halaman : 4/9
		No. Semakan : 00
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P002	No. Isu : 03
	PROSEDUR PELANTIKAN PENSYARAH DAN GURU BAHASA (TETAP)	Tarikh : 14/08/2020

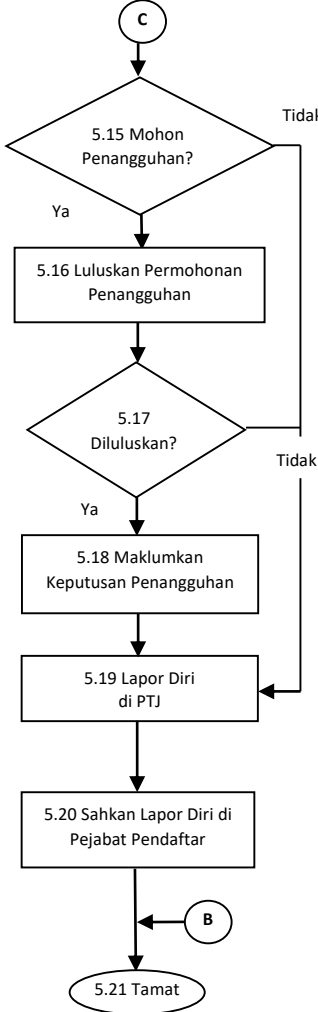
5.0 PROSES TERPERINCI

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
KPTJ			
KPTJ		5.2 Sediakan keperluan jawatan Pensyarah dan Guru Bahasa bertaraf tetap berdasarkan bidang yang diperlukan.	Minit Mesyuarat JKP/JPU/LPU
PT (P/O) PEND KPTJ		5.3 (a) Borang permohonan diterima di Pejabat Pendaftar. (b) Jika tidak, ikut langkah 5.5	Borang Permohonan Jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (SOK/BUM/BR03/JAWATAN 01)
PT (P/O) PEND		5.4 Hantar surat dan borang permohonan beserta dengan Borang Pengambilan Perancangan Tugas Akademik (SOK/BUM/BR03/TUGAS) untuk mendapatkan ulasan Dekan dan Senarai Semak Permohonan Tenaga Akademik Pelantikan Baharu/Pembaharuan Perkhidmatan (Tetap/ Kontrak) (SOK/BUM/SS03/TENAGA AKADEMIK).	Borang Pengambilan Perancangan Tugas Akademik (SOK/BUM/BR03/TUGAS) Senarai Semak Permohonan Tenaga Akademik Pelantikan Baharu/ Pembaharuan Perkhidmatan (Tetap/ Kontrak) (SOK/BUM/SS03/TENAGA AKADEMIK)
KPTJ		5.5 (a) Saring dan asingkan permohonan mengikut kelayakan dan bidang yang ditetapkan dengan merujuk Skim Perkhidmatan JPA yang berkuatkuasa dan Garis Panduan Membuat Saringan (SOK/BUM/GP03/SARINGAN). (b) Pilih calon yang memenuhi bidang dan keperluan. (c) Hantar senarai nama calon yang terpilih beserta borang permohonan, Borang Pengambilan Perancangan Tugas Akademik (SOK/BUM/BR03/ TUGAS) dan ulasan Dekan serta Senarai Semak Permohonan Tenaga Akademik Pelantikan Baharu/Pembaharuan Perkhidmatan (Tetap/ Kontrak) (SOK/BUM/ SS03/TENAGA AKADEMIK) ke Pejabat Pendaftar selewat-lewatnya 60 hari selepas menerima borang permohonan. (d) Hantar senarai nama lima (5) orang penilai luar yang masih sah tempoh pelantikan (bagi jawatan Profesor). (e) Hantar surat maklumat calon gagal saringan dan salinkan kepada Pejabat Pendaftar.	Garis Panduan Membuat Saringan (SOK/BUM/GP03/SARINGAN)
PT (P/O) PEND		5.6 (a) Terima borang permohonan beserta dengan Borang Pengambilan Perancangan Tugas Akademik (SOK/BUM/BR03/TUGAS), Senarai Semak Permohonan Tenaga Akademik Pelantikan Baharu/Pembaharuan Perkhidmatan (Tetap/Kontrak) (SOK/BUM/SS03/TENAGA AKADEMIK) dan ulasan Dekan dari PTJ. (b) Semak dokumen dan pastikan permohonan adalah lengkap.	Borang Pengambilan Perancangan Tugas Akademik (SOK/BUM/BR03/TUGAS)
			

	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Halaman : 5/9
		No. Semakan : 00
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P002	No. Isu : 03
	PROSEDUR PELANTIKAN PENSYARAH DAN GURU BAHASA (TETAP)	Tarikh : 14/08/2020

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
PT (P/O) PEND	 <pre> graph TD A((A)) --> D57{5.7 Lengkap?} D57 -- Ya --> F59[5.9 Laksanakan Mesyuarat JKP (Guru/Profesor)] D57 -- Tidak --> F58[5.8 PTJ Lengkapkan Borang] F58 --> D57 F59 --> F510[5.10 Dapatkan kelulusan Naib Canselor/LPU] F510 --> D511{5.11 Lulus?} D511 -- Ya --> F513[5.13 Keluarkan Surat Tawaran] D511 -- Tidak --> F512[5.12 Keluarkan Surat Dukacita] F512 --> D511 F513 --> D514{5.14 Terima Tawaran?} D514 -- Ya --> C((C)) D514 -- Tidak --> B((B)) </pre>	(c) Dapatkan maklumbalas dari PTJ sekiranya tidak menerima kembali borang permohonan dalam tempoh yang ditetapkan. (d) Hantar Borang Penilaian kepada lima (5) orang Penilai Luar (OPR/BUM/BR03/Laporan 01). (e) Dapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) laporan Penilai sebelum permohonan dibawa ke mesyuarat JKP Profesor (bagi jawatan Profesor).	Senarai Semak Permohonan Tenaga Akademik Pelantikan Baharu/ Pembaharuan Perkhidmatan (Tetap/Kontrak) (SOK/BUM/SS03/ TENAGA AKADEMIK)
PT (P/O) PEND/ PT (P/O) PTJ		5.7 (a) Jika ya, ikut langkah 5.9 (b) Jika tidak, ikut langkah 5.8	
PT (P/O) PEND SU JKP		5.8 (a) Mohon PTJ untuk melengkapkan dokumen dan hantar ke Pejabat Pendaftar selewat-lewatnya lima (5) hari bekerja. (b) Ulang semula langkah 5.7	
PT (P/O) PEND KBPSM		5.9 (a) Sediakan senarai calon untuk dibawa ke Mesyuarat JKP (Guru/Profesor). (b) Aturkan Mesyuarat JKP (Guru/Profesor) dan maklumkan kepada ahli JKP (Guru/Profesor) selewat-lewatnya lima (5) hari sebelum tarikh mesyuarat kecuali jika ada penambahan calon dari PTJ. (c) Hantar surat panggilan temuduga kepada calon (d) Sediakan Catatan Keputusan Mesyuarat JKP (Guru/Profesor) (SOK/BUM/BR03/KEPUTUSAN JKP).	
PT (P/O) PEND		5.10 (a) Sediakan Kertas Kelulusan Naib Canselor bagi memperakukan keputusan mesyuarat JKP (Guru). (b) Sediakan Kertas Kelulusan LPU bagi memperakukan keputusan JKP (Profesor).	Minit Mesyuarat JKP/JPU/LPU
PT (P/O) PEND		5.11 (a) Jika ya, ikut langkah 5.13. (b) Jika tidak, ikut langkah 5.12.	
PT (P/O) PEND		5.12 Keluarkan surat kepada calon yang tidak berjaya dan proses tamat.	
PT (P/O) PEND		5.13 Keluarkan surat tawaran kepada calon yang berjaya dalam tempoh sepuluh (10) hari bekerja selepas minit kelulusan Pihak Berkuasa Melantik (PBM) diterima.	
		5.14 (a) Jika ya, ikut langkah 5.15. (b) Jika tidak, proses tamat.	

	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Halaman : 6/9
		No. Semakan : 00
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P002	No. Isu : 03
	PROSEDUR PELANTIKAN PENSYARAH DAN GURU BAHASA (TETAP)	Tarikh : 14/08/2020

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
KS/KPTJ	 <pre> graph TD C((C)) --> D1{5.15 Mohon Penangguhan?} D1 -- Ya --> P1[5.16 Luluskan Permohonan Penangguhan] P1 --> D2{5.17 Diluluskan?} D2 -- Ya --> P2[5.18 Maklumkan Keputusan Penangguhan] P2 --> P3[5.19 Lapor Diri di PTJ] D1 -- Tidak --> P3 D2 -- Tidak --> P3 P3 --> P4[5.20 Sahkan Lapor Diri di Pejabat Pendaftar] B((B)) --> P4 P4 --> E1([5.21 Tamat]) </pre>	5.15 (a) Jika ya, ikut langkah 5.16. (b) Jika tidak, ikut langkah 5.19.	Garis Panduan Lapor Diri (SOK/BUM/GP03/LAPOR DIRI)
KS/KPTJ		5.16 Terima permohonan penangguhan calon melapor diri dan buat keputusan.	
PT (P/O) PEND		5.17 (a) Jika ya, ikut langkah 5.18. (b) Jika tidak, ikut langkah 5.19	
CALON/ PT (P/O) PTJ		5.18 Maklumkan keputusan permohonan penangguhan kepada calon.	
PT (P/O) PEND		5.19 Lapor diri di PTJ berkaitan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh surat tawaran dikeluarkan atau sehari selepas tarikh tamat tempoh penangguhan lapor diri dengan merujuk kepada Garis Panduan Lapor Diri (SOK/BUM/GP03/LAPOR DIRI).	
PT (P/O) PEND		5.20 (a) Sahkan lapor diri calon dengan merujuk kepada Garis Panduan Lapor Diri (SOK/BUM/GP03/LAPOR DIRI). (b) Jika tiada permohonan penangguhan dan calon tidak melapor diri selepas tempoh yang ditetapkan, tawaran dianggap terbatal.	

	SOKONGAN		Halaman : 7/9
	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA		No. Semakan : 00
	PEJABAT PENDAFTAR		No. Isu : 03
	Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P002		Tarikh : 14/08/2020
	PROSEDUR PELANTIKAN PENSYARAH DAN GURU BAHASA (TETAP)		

6.0 REKOD

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
1.	UPM/500-1/2/1 Keperluan Perjawatan PTJ Surat-menyurat berkaitan permohonan jawatan PTJ	PT (P/O)	Pegawai Rekod Jabatan PTJ dan Pembantu Tadbir Rekod Jabatan PTJ	Bilik Fail Pejabat Pendaftar 5 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	UPM/500-2/1/2 Surat Kelulusan Perjawatan UPM - Surat-surat berkaitan mesyuarat perjawatan - Surat-menyurat ke KPM - Kelulusan Perjawatan dari KPM - Salinan Waran Perjawatan dari Perbendaharaan.	PT (P/O)	Pegawai Rekod Jabatan PTJ dan Pembantu Tadbir Rekod Jabatan PTJ	Seksyen Pembangunan Organisasi 10 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
3.	UPM/500-3/5/2 Pengambilan Kumpulan P&P (Akademik) - Surat penghantaran Borang Permohonan Jawatan Akademik daripada Fakulti - Surat dan senarai calon yang dipilih/tidak dipilih daripada Dekan - Surat permohonan minta dokumen lengkap dari calon - Surat makluman kepada calon tidak Berjaya	PT (P/O)	Pegawai Rekod Jabatan PTJ dan Pembantu Tadbir Rekod Jabatan PTJ	Bilik Fail Pejabat Pendaftar 5 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	SOKONGAN		Halaman : 8/9
	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA		No. Semakan : 00
	PEJABAT PENDAFTAR		No. Isu : 03
	Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P002		Tarikh : 14/08/2020
	PROSEDUR PELANTIKAN PENSYARAH DAN GURU BAHASA (TETAP)		

4.	UPM/500-3/5/8 Jawatankuasa Pemilihan (Profesor) • Surat panggilan Mesyuarat Ahli Jawatankuasa Pemilihan (Profesor) • Surat Panggilan Mesyuarat kepada Dekan Fakulti • Minit Mesyuarat	PT (P/O)	Pegawai Rekod Jabatan PTJ dan Pembantu Tadbir Rekod Jabatan PTJ	Seksyen Pelantikan 5 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
5.	UPM/500-3/5/7 Jawatankuasa Pemilihan (Guru) • Surat panggilan Mesyuarat Ahli Jawatankuasa Pemilihan (Guru) • Surat Panggilan Mesyuarat kepada Dekan Fakulti • Minit Mesyuarat	PT (P/O)	Pegawai Rekod Jabatan PTJ dan Pembantu Tadbir Rekod Jabatan PTJ	Seksyen Pelantikan 5 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
6.	UPM.500-8/x/x Fail Peribadi Pegawai (No. Staf) • Borang Akuan (SOK/BUM/BR03/AKUAN 01) yang telah dilengkapkan • Pemberitahuan Alamat Mengikut Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) (SOK/BUM/BR03/ALAMAT) yang telah dilengkapkan • Borang Perakuan Untuk Ditandatangani Oleh Penjawat Awam Berkenaan	PT (P/O)	Pegawai Rekod Jabatan PTJ dan Pembantu Tadbir Rekod Jabatan PTJ	Bilik Fail Pejabat Pendaftar 20 tahun setelah : • Bersara wajib • Bersara pilihan • Meninggal dunia • Bertukar tempat kerja	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	SOKONGAN		Halaman : 9/9
	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA		No. Semakan : 00
	PEJABAT PENDAFTAR		No. Isu : 03
	Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P002		Tarikh : 14/08/2020
	PROSEDUR PELANTIKAN PENSYARAH DAN GURU BAHASA (TETAP)		

Dengan Akta Rahsia Rasmi, 1972(SOK/BUM/BR03/AKUAN/02) yang telah dilengkapkan • Borang Penerimaan Lantikan (SOK/BUM/BR03/LANTIKAN) yang telah dilengkapkan • Borang Ikrar Perkhidmatan Awam Malaysia • (SOK/BUM/BR03/IKRAR) yang telah dilengkapkan • Borang Pemeriksaan Kesihatan (SOK/BUM/BR03/PK) yang telah dilengkapkan • Surat Aku Janji • Borang Kriteria Pemilihan dan Pemarkahan Calon Proses Temuduga (SOK/BUM/BR03/TEMUDUGA) yang telah dilengkapkan				Nota : Rekod Perkhidmatan disimpan kekal	
---	--	--	--	---	--