

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 1/5
	PEJABAT PENDAFTAR	No. Semakan: 06
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PEND/P004	No. Isu: 02
	PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PENSYARAH KANAN	Tarikh: 06/10/2020

1.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi semua proses penerimaan permohonan kenaikan pangkat ke jawatan Pensyarah Kanan sehingga surat tawaran kenaikan pangkat dikeluarkan.

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
-	Buku Panduan Perkhidmatan UPM
P.U. (A) 163	Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) (Pindaan) 2017
No 15033 Diwartakan 1.9.2020	Statut Universiti Putra Malaysia (Jawatankuasa Pemilih dan Pihak Kuasa Melantik) 2020
OPR/PEND/GP03/KRITERIA	Garis Panduan Dan Kriteria Kenaikan Pangkat/Lantikan Ke Gred Yang Lebih Tinggi
OPR/PEND/GP01/E-IHRAMS	Garis Panduan Penyimpanan dan Pengemaskini Data e-IHRAMS
OPR/PEND/SS01/DATA	Senarai Semak Data e-IHRAMS mengikut seksyen
UPM/PEND-1.5	Statistik Perjawatan
Pekeliling JPA	
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002	Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 31 Tahun 2005	Perubahan Skim Perkhidmatan Pensyarah Universiti/Perubatan/UiTM
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2016	Rasionalisasi Skim Perkhidmatan Bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan Di Bawah Sistem Saraan Malaysia

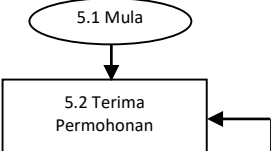
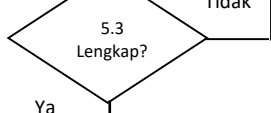
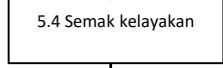
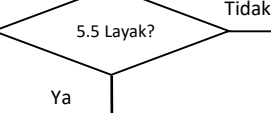
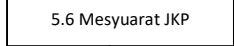
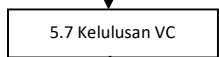
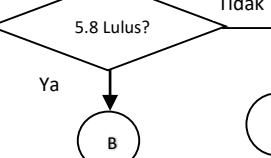
	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 2/5
		No. Semakan: 06
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/OPR/PEND/P004	No. Isu: 02
		Tarikh: 06/10/2020
	PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PENSYARAH KANAN	

4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

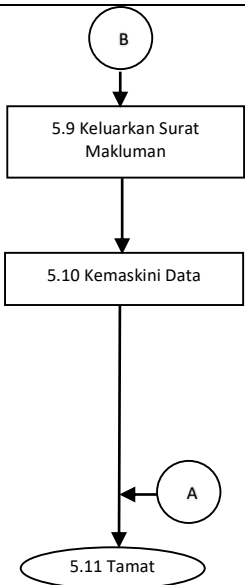
CV	: <i>Curriculum Vitae</i>
e-IHRAMS	: <i>Integrated Human Resource Management Systems</i>
JKP	: Jawatankuasa Pemilihan
JPU	: Jawatankuasa Pengurusan Universiti
KB	: Ketua Bahagian
KS	: Ketua Seksyen
PT(P/O) PEND	: Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Pejabat Pendaftar
UPM	: Universiti Putra Malaysia

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 3/5
	PEJABAT PENDAFTAR		No. Semakan: 06
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PEND/P004		No. Isu: 02
	PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PENSYARAH KANAN		Tarikh: 06/10/2020

5.0 PROSES TERPERINCI

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
KB/KS/ PT (P/O) PEND		5.2 Terima permohonan daripada pemohon melalui Fakulti beserta dokumen-dokumen berikut :- (a) Surat permohonan jawatan kepada Pendaftar melalui Ketua Jabatan dan Dekan Fakulti ; (b) Laporan dua (2) orang Pengadil ; (c) Laporan Dekan ; (e) Skor markah kenaikan pangkat ke jawatan Pensyarah Kanan (bagi calon yang tidak mempunyai Ph.D) ; (f) Borang Maklumat Am Calon Pegawai Akademik ; (g) Salinan lembut (<i>softcopy</i>) CV ; (h) Pengesahan/verifikasi penerbitan artikel jurnal ; dan (i) Pengesahan/verifikasi aktiviti JINM. (i) Terima dan semak dokumen serta pastikan ianya lengkap dengan merujuk kepada Senarai Semak Permohonan Kenaikan Pangkat Jawatan Pensyarah Kanan (OPR/PEND/SS03/PANGKAT 03). (ii) Sekiranya skor markah $\geq 80\%$ ikut langkah 5.3 Sekiranya skor markah kurang 80% proses tamat. (iii) Surat pengesahan penerimaan permohonan dikeluarkan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas surat permohonan diterima.	Senarai Semak Permohonan Kenaikan Pangkat Jawatan Pensyarah Kanan (OPR/PEND/SS03/PANGKAT 03)
KB/KS/ PT (P/O) PEND		5.3 (a) Jika ya, ikut langkah 5.4 (b) Jika tidak, ikut langkah 5.2	
KB/KS/ PT (P/O) PEND		5.4 Semak kelayakan calon dengan merujuk kepada ; (a) Garis Panduan dan Kriteria Kenaikan Pangkat/Lantikan Ke Gred Yang Lebih Tinggi (OPR/PEND/GP03/KRITERIA) ; dan (b) Syarat umum kriteria kenaikan pangkat UPM	Garis Panduan dan Kriteria Kenaikan Pangkat/Lantikan ke Gred Yang lebih Tinggi (OPR/PEND/GP03/KRITERIA)
KB/KS/ PT (P/O) PEND		5.5 (a) Jika layak, ikut langkah 5.6 (b) Jika tidak layak, maklumkan kepada calon dan proses tamat.	
KB/KS/ PT (P/O) PEND		5.6 (a) Buat persediaan mesyuarat dan keluaran surat panggilan Mesyuarat JKP kepada Ahli Mesyuarat JKP. (b) Keluarkan surat pemakluman temuduga kepada calon dan kehadiran temuduga adalah diwajibkan. (c) Minitkan keputusan Mesyuarat JKP (Guru)	
KB/KS/ PT (P/O) PEND		5.7 Sediakan Kertas Cadangan Kenaikan Pangkat untuk kelulusan Naib Canselor.	
KB/KS/ PT (P/O) PEND		5.8 (a) Jika ya, ikut langkah 5.9 (b) Jika tidak lulus atau ditangguhkan, maklumkan kepada calon dan proses tamat.	

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 4/5
	PEJABAT PENDAFTAR		No. Semakan: 06
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PEND/P004		No. Isu: 02
	PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PENSYARAH KANAN		Tarikh: 06/10/2020

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
KB/KS/ PTPO PEND	 <pre> graph TD B((B)) --> 5.9[5.9 Keluarkan Surat Makluman] 5.9 --> 5.10[5.10 Kemaskini Data] 5.10 --> A((A)) A --> 5.11([5.11 Tamat]) </pre>	5.9 Keluarkan surat makluman kepada calon yang berjaya selewat-lewatnya sepuluh (10) hari bekerja selepas menerima Kertas Cadangan Kenaikan Pangkat yang telah diluluskan oleh Naib Canselor	Garis Panduan Penyimpanan dan Pemngemaskinian Data e-IHRAMS (OPR/PEND/GP01/e-IHRAMS) Senarai Semak Data e-IHRAMS mengikut Seksyen (OPR/PEND/SS01/DATA).
KB/KS/ PTPO PEND		5.10 (a) Kemaskini maklumat bagi calon-calon yang berjaya di dalam sistem e-IHRAMS dengan merujuk kepada Garis Panduan Penyimpanan & Pengemaskinian Data e-IHRAMS (OPR/PEND/GP01/e-IHRAMS) dan Senarai Semak Data e-IHRAMS Mengikut Seksyen (OPR/PEND/SS01/DATA). (b) Kemukakan Penyata Perubahan Gaji kepada Bursar dan salinan kepada calon yang berjaya.	

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN		Halaman: 5/5
	PEJABAT PENDAFTAR		No. Semakan: 06
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PEND/P004		No. Isu: 02
	PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT KE JAWATAN PENSYARAH KANAN		Tarikh: 06/10/2020

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.500-3/5/7 Jawatankuasa Pemilih (Guru) - Takwim Mesyuarat - Surat panggilan Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih (Guru) kepada Ahli Jawatankuasa. - Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih (Guru) (Kenaikan Pangkat Ke Jawatan Profesor Madya/Pensyarah Kanan) - Kelulusan Naib Canselor (Kenaikan Pangkat ke jawatan Profesor Madya/Pensyarah Kanan)	PT (P/O)	KB/KS	Seksyen Kenaikan Pangkat 5 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	UPM.500-8/x/x Fail Personal (Peribadi) – Kumpulan Pengurusan dan Profesional - Surat pengesahan penerimaan permohonan dan makluman semakan kelayakan. - Permohonan calon, Laporan Dekan/Ketua Jabatan dan Laporan Pengadil Borang Skor Markah (hanya untuk pemohon yang tidak mempunyai kelayakan PhD), Borang Maklumat Am Calon dan Pengesahan /Verifikasi Artikel Jurnal. - Surat panggilan temu duga kenaikan pangkat ke jawatan Pensyarah Kanan. - Surat pemakluman calon berjaya, tidak berjaya, dan ditangguhkan - Penyata Perubahan Gaji	PT (P/O)	KB/KS	Bilik Fail Pejabat Pendaftar 20 Tahun Selepas Tamat Perkhidmatan	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia