



Rujukan Kami : UPM/PERJ-5.2

Tarikh 13hb September 1999

Semua Dekan/Pengarah/Ketua Jabatan/Bahagian  
Universiti Putra Malaysia  
**SERDANG/KUALA TERENGGANU/PORT DICKSON/BINTULU**

Y. Bhg. Datuk/Dato'/Profesor/Tuan/Puan:

**SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN UPM BIL. 2/99**

**Prosedur Pelepasan Jawatan Dengan Izin Dan Notis Perletakan Jawatan**

**Tujuan**

1. Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memperjelaskan prosedur permohonan pelepasan jawatan dengan izin dan notis meletakkan jawatan bagi Pegawai UPM yang ingin berkhidmat dengan majikan yang lain di Badan-badan Berkanun, Kuasa-kuasa Tempatan atau di Jabatan-Jabatan Kerajaan.

**Latar Belakang**

2. Pada masa ini masih terdapat kekeliruan yang timbul berhubung dengan prosedur permohonan pelepasan dengan izin dan notis perletakan jawatan bagi pegawai yang ingin menjawat jawatan di agensi-agensi kerajaan yang disebutkan di atas. Akibat tidak mengikutinya tatacara yang betul, timbul masalah untuk mengambilkira perkhidmatan yang lepas di UPM untuk dicantumkan dengan perkhidmatan di Jabatan baru bagi tujuan pencen.

**Pelepasan Dengan Izin**

3. Tujuan pelepasan dengan izin adalah untuk menentukan samada pihak pengurusan UPM merestui pemergian pegawai ke dalam perkhidmatan Kerajaan/Badan-badan Berkanun/Kuasa-kuasa Tempatan yang lain. Jika sekiranya pihak pengurusan tidak merestui pemergiannya dan pegawai itu meletakkan jawatan, maka perkhidmatan lepas di UPM tidak boleh diambilkira bagi tujuan pencen.

### **Notis Perletakan Jawatan**

4. Proses perletakan jawatan dengan notis pula adalah merupakan satu garis pemisahan dan keputusan yang rasmi dan selama-lamanya di antara perkhidmatan pegawai terdahulu dengan perkhidmatan barunya. Tujuannya ialah untuk mengelakkan tuntutan-tuntutan yang akan timbul daripada pegawai-pegawai yang berkenaan untuk balik semula berkhidmat di dalam jawatan asal mereka sekiranya setelah menjawat jawatan baru, didapati ianya adalah tidak sesuai/secukupnya dengan kehendak/jiwanya. Dengan tiadanya terputus perkhidmatan, maka seseorang pegawai itu boleh menuntut bahawa ia tidak pernah meninggalkan jawatannya dan dengan itu mempunyai segala haknya untuk kembali bertugas di dalam jawatan asalnya itu.

5. Selain dari itu notis meletakkan jawatan adalah perlu bagi mengetahui tarikh kuatkuasa pegawai meletakkan jawatan. Syarat-syarat perletakan jawatan bagi seseorang pegawai yang sedang berkhidmat adalah seperti berikut:-

5.1. Pegawai-pegawai yang telah disahkan dalam jawatan dikehendaki memberi 3 bulan notis atau membayar balik sebulan gaji sebagai pengganti notis.

5.2. Pegawai-pegawai dalam percubaan atau pegawai-pegawai sementara dikehendaki memberi sebulan notis atau membayar balik sebulan gaji sebagai pengganti notis.

6. Walau bagaimanapun pegawai boleh memohon secara bertulis untuk mendapatkan pemendakan notis dan dikecualikan daripada membayar sebulan gaji dengan syarat:-

6.1. Pemohon dapat membuktikan bahawa dalam kesuntukan masa yang menyebabkan beliau tidak dapat memberikan notis perletakan jawatan dengan cukup. Ini termasuklah faktor tarikh surat tawaran, tarikh penerimaan surat tersebut dan tarikh dikehendaki melapor diri.

6.2. Surat dari pihak yang menawarkan jawatan baru itu (Badan Berkanun/Kuasa Tempatan) yang mengesahkan dan memberi ulasan sebab-sebab perkhidmatan beliau diperlukan dengan segera dan kerana itu pihaknya tidak dapat menunggu beliau memberi notis perletakan jawatan dengan cukup.

6.3. Permohonan memendekkan notis ini hendaklah mendapat sokongan dari Ketua Jabatan.

### **Syarat Dan Kuasa Meluluskan Permohonan Pelepasan Dengan Izin Dan Perletakan Jawatan**

7. Pegawai-pegawai yang ingin memohon pelepasan dengan izin dan kelulusan perletakan jawatan mestilah terlebih dahulu memenuhi syarat-syarat berikut:-

7.1. Permohonan jawatan di Jabatan Kerajaan/Badan-badan Berkanun/Kuasa-kuasa Tempatan mestilah disalurkan melalui Ketua Jabatan dan Pendaftar untuk sokongan dan perakuan.

- 7.2. Permohonan pelepasan dengan izin dan perletakan jawatan dari pegawai-pegawai dalam kumpulan Pengurusan Tertinggi dan pegawai-pegawai Akademik hendaklah dimajukan kepada Pendaftar melalui Dekan/Ketua Jabatan untuk kelulusan Naib Canselor.
- 7.3. Permohonan pelepasan dengan izin dan perletakan jawatan bagi pegawai-pegawai dalam kumpulan Pengurusan dan Profesional dan pegawai-pegawai Sokongan hendaklah dimajukan kepada Pendaftar dengan sokongan Ketua Jabatan.
- 7.4. Kelulusan permohonan adalah tertakluk kepada pegawai telah menyelesaikan semua hutang Universiti, tiada ikatan perjanjian kontrak atau telah menyelesaikan tuntutan gantirugi dan pemergian pegawai tidak menjejaskan perkhidmatan Universiti.

8. Contoh borang permohonan pelepasan dengan izin dan perletakan jawatan seperti di Lampiran 'A'.

### **Pengecualian**

9. Prosedur permohonan pelepasan dengan izin dan notis perletakan jawatan hanya terpakai kepada pegawai-pegawai yang memilih Skim Pencen, pegawai-pegawai yang masih dalam tempoh percubaan dan pegawai-pegawai sementara yang perkhidmatannya boleh diambilkira bagi tujuan pencen.

10. Bagi pegawai-pegawai yang tertakluk kepada skim KWSP, syarat-syarat perletakan jawatan seperti diterangkan di perenggan 5 & 6 di atas hendaklah dipatuhi.

### **Perlaksanaan**

11. Kerjasama Dekan/Pengarah Ketua Jabatan/Ketua Bahagian adalah diminta untuk menyampaikan kandungan surat Pekeliling ini kepada semua pegawai di Fakulti/Pusat/Jabatan/Bahagian masing-masing.

12. Bahagian Perjawatan di Jabatan Pendaftar bolehlah dihubungi jika ada sebarang kemusykilan atau penjelasan lanjut mengenai perkara ini.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,



**(AHMAD ZEKRI BIN ABDUL KHALIL)**

Pendaftar  
Universiti Putra Malaysia

Salinan : Y.Bhg. Tan Sri Naib Canselor UPM  
Timbalan-Timbalan Naib Canselor UPM