

Rujukan kami : UMP.02.01/10.12/2 Jilid 7 (15)  
Tarikh : 2 November 2018

**SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN**

Tuan/Puan,

**EDARAN PEKELILING PENTADBIRAN UMP BIL. 10 TAHUN 2018 MENGENAI  
TATACARA RAYUAN KENAIKAN PANGKAT UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Bersama-sama ini dilampirkan Pekeliling Pentadbiran UMP Bil. 9 Tahun 2018 mengenai Tatacara Rayuan Kenaikan Pangkat Universiti Malaysia Pahang untuk makluman dan tindakan tuan/puan selanjutnya.

Kerjasama tuan/puan di dalam perkara ini sangatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

*"Memasyarakatkan Teknologi"*

Saya yang menjalankan amanah,



**(NURULL SYAMIMI BINTI AHMAD ABZAN)**

Eksekutif Kanan,  
Unit Pengurusan Governan  
Jabatan Pendaftar  
Universiti Malaysia Pahang

b.p. : Pendaftar / Ketua Pegawai Operasi  
Universiti Malaysia Pahang

## SENARAI EDARAN

### Pengurusan Tertinggi

1. **YH. Profesor Dato' Sri Ts. Dr. Daing Mohd Nasir Bin Daing Ibrahim**  
Naib Canselor
2. **YH. Profesor Dato' Sri Ts. Dr. Daing Mohd Nasir Bin Daing Ibrahim**  
Menjalankan Fungsi  
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
3. **YH. Profesor Dato' Dr. Mashitah Binti Mohd. Yusoff**  
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
4. **YH. Profesor Dato' Ts. Dr. Yuserrie Bin Zainuddin**  
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
5. **Encik Zainudin Bin Othman**  
Bendahari/Ketua Pegawai Kewangan
6. **Tuan Haji Ruslan Bin Che Pee**  
Ketua Pustakawan
7. **YBhg. Datin Wan Maizurina Binti Wan Othman**  
Penasihat Undang-Undang
8. **YH. Profesor Dato' Dr. Ishak Bin Ismail**  
Penolong Naib Canselor (Hal Ehwal Korporat & Kualiti)
9. **YBhg. Profesor Dr. Jamil Bin Ismail**  
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)

### Dekan/ Pengarah / Ketua Jabatan

10. **YBrs. Dr. Mohamad Idris Bin Ali**  
Dekan  
Fakulti Kejuruteraan Awam dan Sumber Alam

11. **YBhg. Profesor Ir. Dr. Kamarul Hawari Bin Ghazali**  
Dekan  
Fakulti Kejuruteraan Elektrik & Elektronik
12. **YBhg. Profesor Zulkafli Bin Hassan**  
Dekan  
Fakulti Kejuruteraan Kimia dan Sumber Asli
13. **YBhg. Profesor Dr. Rizalman Bin Mamat**  
Dekan  
Fakulti Kejuruteraan Mekanikal
14. **YBhg. Profesor Dr. Rizalman Bin Mamat**  
Menjalankan Tugas-Tugas Dekan  
Fakulti Kejuruteraan Pembuatan
15. **YBhg. Profesor Dr. Kamal Zuhairi Bin Zamli**  
Dekan  
Fakulti Sistem Komputer dan Kejuruteraan Perisian
16. **YBhg. Profesor Madya Dr. Mohd Hasbi bin Ab Rahim**  
Dekan  
Fakulti Sains dan Teknologi Industri
17. **YH. Profesor Dato' Dr. Zularisam Bin Ab. Wahid**  
Dekan  
Fakulti Teknologi Kejuruteraan
18. **YBhg. Profesor Madya Dr. Mohd Ridzuan Bin Darun**  
Dekan  
Fakulti Pengurusan Industri
19. **YBrs. Dr. Muhamad Bin Mat Noor**  
Dekan  
Pembangunan Pelajar, Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni
20. **YH. Profesor Dato' Dr. Hasnah Binti Haron**  
Dekan  
Institut Pengajian Siswazah

21. **YBhg. Profesor Madya Dr. Muhammad Nubli Bin Abdul Wahab**  
Dekan  
Pusat Bahasa Moden dan Sains Kemanusiaan
22. **YBhg. Profesor Dr. Md. Mustafizur Rahman**  
Dekan Penyelidikan (Kejuruteraan)  
Jabatan Penyelidikan dan Inovasi
23. **YBhg. Profesor Dr. Jose Rajan**  
Dekan Penyelidikan (Teknologi)  
Jabatan Penyelidikan dan Inovasi
24. **YBhg. Profesor Madya Dr. Abdul Adam Bin Abdullah**  
Pengarah  
Pusat Kejuruteraan Automotif
25. **YBhg. Profesor Madya Dr. Muzamir Bin Hasan**  
Pengarah  
Pusat Kelestarian Sumber Bumi (ERAS)
26. **YBrs. Dr. Mohamed Ariff Bin Ameen**  
Pengarah  
Pusat Kecemerlangan IBM
27. **YBhg. Profesor Madya Dr. Jolius Gimbun**  
Menjalankan Tugas-Tugas Pengarah  
Pusat Kecemerlangan Penyelidikan Aliran Bendaliran Termaju (CARIFF)
28. **YBhg. Profesor Madya Dr. Saiful Nizam Bin Tajuddin**  
Pengarah  
Pusat Kecemerlangan Penyelidikan Bio Aromatik
29. **YBhg. Profesor Madya Ts. Dr. Mohd Ruslim Bin Mohamed**  
Pengarah  
Pusat Inovasi & Daya Saing Akademik
30. **YBrs. Dr. Nik Aloesnita Binti Nik Mohd Alwi**  
Pengarah  
Pejabat Antarabangsa
31. **YBrs. Datin Hajah Dr. Mazita Binti Mokhtar**  
Menjalankan Tugas Pengarah  
Pusat Keusahawanan

- 32. YBrs. Dr. Mahyuddin Bin Ismail**  
Pengarah  
Pusat Islam dan Pembangunan Insan
- 33. YBrs. Dr. Mohamed Ariff Bin Amedeen**  
Pengarah  
Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi
- 34. Encik Marzuki Bin Mokhtar**  
Pengarah  
Jabatan Pembangunan dan Pengurusan Harta
- 35. YBhg. Profesor Madya Dr. Gaanty Pragas A/L Maniam**  
Pengarah  
Makmal Berpusat UMP
- 36. Encik Muhammad Azli Bin Shukri**  
Menjalankan Tugas-Tugas Pengarah  
Penerbit UMP
- 37. YBrs. Dr. Adzhar Bin Kamaludin**  
Pengarah  
Pusat Sumber Pengajaran & e-Pembelajaran (CIReL)
- 38. Encik Abd Rahman Bin Hj Safie**  
Pengarah  
Pusat Sukan & Kebudayaan
- 39. Cik Yong Ying Mei**  
Pengarah  
Mandarin Language & Culture Centre
- 40. YBrs. Dr. Mohd Yuhyi Bin Mohd Tadza**  
Pengarah  
Pusat Kecemerlangan Industri (I-COE) CIDB
- 41. YBhg. Profesor Madya Dr. Fahmi Bin Samsuri**  
Pengarah  
Pusat Kecemerlangan Industri (I-COE) Agilent
- 42. YBrs. Dr. Nina Suhaity Binti Azmi**  
Ketua Program  
Pusat Kecemerlangan Industri (I-COE) Bioteknologi

43. **YBrs. Ir. Dr. Siti Zubaidah Binti Sulaiman**  
Pengarah  
Pusat Pembangunan & Penempatan Kerjaya
44. **YBrs. Dr. Irene Ting Wei Kiong**  
Pengarah  
Bahagian Penarafan Antarabangsa & Penjenamaan  
Jabatan Hal Ehwal Korporat & Kualiti
45. **Encik Muhammad Hairynizam Bin Muhd Taib**  
Pengarah  
Pejabat Pengurusan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan
46. **YBrs. Dr. Zulkifly bin Jemaat**  
Pengarah  
Pusat Pengurusan dan Perkhidmatan Teknologi
47. **YBrs. Dr. Fadzil bin Mat Yahaya**  
Pengarah  
Railway Industry Academy (RIA)
48. **YBrs. Ir. Dr. Nurul Hazlina binti Noordin**  
Pengarah Jaringan Masyarakat
49. **YBrs. Dr. Norhilda Binti Abdul Karim**  
Pengarah  
Pusat Kesihatan Universiti

Bahagian/ Unit

50. **Puan Nur'Izzati binti Zakaria**  
Menjalankan Tugas Ketua  
Bahagian Keselamatan
51. **Encik Asri Bin Haji Zainudin**  
Ketua  
Unit Pengurusan Risiko
52. **Encik Mohd Akram bin Abdul Razak**  
Ketua  
Unit Audit Dalam

- 53. YBrs. Dr. Fatmawati Binti Latada**  
Ketua  
Unit Perundingan & Bantuan Staf, Jabatan Pendaftar
- 54. YBhg. Datin Sri Hajah Fazia binti Ali**  
Pengurus Besar  
Jabatan Penyelidikan & Inovasi
- 55. Encik Abd Rahman Bin Hj Safie**  
Pengurus Besar  
Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni
- 56. Puan Haryani Binti Abdullah**  
Pengurus Besar  
Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar
- 57. Tuan Haji Wan Abdul Rashid Bin Wan Abdul Rahman**  
Pengurus Kanan  
Bahagian Pentadbiran UMP Kampus Gambang, Jabatan Pendaftar
- 58. Tuan Haji Abdul Shukur bin Ishak**  
Pengurus  
Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta
- 59. Encik Saiful Bahri Bin Ahmad Bakarim**  
Pengurus Kanan  
Pejabat Naib Canselor
- 60. Encik Zainuddin Bin Mat Husin**  
Pengurus  
Bahagian Pengurusan Akademik, Jabatan Pendaftar
- 61. Encik Arman bin A. Rahim**  
Pengurus  
Bahagian Pemasaran dan Pengambilan Pelajar, Jabatan Pendaftar
- 62. Encik Hazmin bin Aris**  
Pengurus Kanan  
Jabatan Hal Ehwal Korporat & Kualiti
- 63. Puan Hajah Sabarehan Binti Hj. Ismail**  
Pengurus  
Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Pendaftar

**64. Encik Mohd Raizalhilmy bin Mohd. Rais**

Pengurus

Jabatan Jaringan Industri & Masyarakat

Anak Syarikat UMP

**65. Tuan Syed Mohamad Hamzah Al-Junid Bin Syed Abdul Rahman**

Ketua Pegawai Eksekutif

UMP Holdings Sdn. Bhd

**66. YBrs. Dr. Mohamad Rozi Bin Hassan**

Ketua Pegawai Eksekutif

UMP Advanced Education Sdn. Bhd

**PEKELILING PENTADBIRAN UMP BIL. 10 TAHUN 2018**

---

**TATACARA RAYUAN KENAIKAN PANGKAT  
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

**1.0 TUJUAN**

- 1.1 Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan melaksanakan keputusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Bil. 3/2018 bertarikh 19 Oktober 2018 mengenai kelulusan penubuhan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat di Universiti Malaysia Pahang (UMP).

**2.0 LATAR BELAKANG**

- 2.1 Menurut Statut Universiti Malaysia Pahang (Jawatankuasa Pemilih dan Pihak Berkuasa Melantik) 2014, di Bahagian IV Rayuan, Perkara 8 Rayuan berhubung pelantikan dan kenaikan pangkat :

8. (1) *Mana-mana pekerja Universiti yang terkilan dengan perjalanan kuasa melantik atau menaikkan pangkat bolehlah merayu kepada Lembaga.*

(2) *Apa-apa rayuan yang dibuat hendaklah dinyatakan dengan jelas alasan rayuan itu dan dikemukakan kepada Lembaga untuk pertimbangan dalam tempoh empat belas hari dari tarikh keputusan pelantikan atau kenaikan pangkat itu disampaikan kepada pekerja itu.*

- 2.2 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia (JPSM) Bil. 2/2018 yang bersidang pada 29 Mac 2018 telah bersetuju menyokong cadangan penubuhan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat di UMP.

**3.0 PELAKSANAAN**

- 3.1 Berdasarkan kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Bil. 3/2018 bertarikh 19 Oktober 2018 mengenai penubuhan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan

Pangkat, maka sehubungan dengan itu diwujudkan Garis Panduan Tatacara Rayuan Kenaikan Pangkat UMP seperti di Lampiran.

#### **4.0 TARIKH KUAT KUASA**

4.1 Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa pada **19 Oktober 2018**.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

*“Memasyarakatkan Teknologi”*

Saya yang menjalankan amanah,



(**ABD. HAMID BIN MAJID**)

Pendaftar/Ketua Pegawai Operasi

Universiti Malaysia Pahang

Tarikh : **21** Oktober 2018

**Edaran kepada :**

Bendahari/Ketua Pegawai Kewangan

Ketua Pustakawan

Penasihat Undang-undang

Semua Dekan/Pengarah/Ketua Jabatan

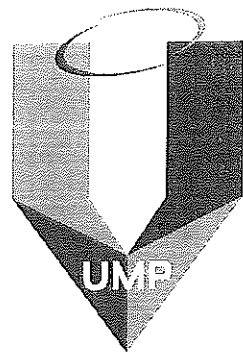
**Salinan kepada :**

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)



Universiti  
Malaysia  
PAHANG

Engineering • Technology • Creativity

# **GARIS PANDUAN TATACARA RAYUAN KENAIKAN PANGKAT**

*Disediakan Oleh :*  
*Unit Kenaikan Pangkat*  
*Seksyen Perancangan Organisasi Strategik*  
*Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar*  
*Edisi keluaran : 1*  
*Tarikh kuat kuasa : 19/10/2018*

## ISI KANDUNGAN

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Mukasurat</b>
1.0	Tujuan	3
2.0	Tafsiran	3
3.0	Syarat Mengemukakan Rayuan	3 - 4
4.0	Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat	4 - 6
5.0	Proses Kerja Tatacara Rayuan Kenaikan Pangkat	7 - 9
	Borang Penerimaan Keputusan Kenaikan Pangkat	10

## GARIS PANDUAN TATACARA RAYUAN KENAIKAN PANGKAT DI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

### 1.0 TUJUAN

1.1 Garis panduan ini menjelaskan prosedur, tatacara dan proses rayuan kenaikan pangkat di Universiti Malaysia Pahang (UMP) berdasarkan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 dan Perlembagaan Universiti Malaysia Pahang melalui Statut Universiti Malaysia Pahang (Jawatankuasa Pemilih dan Pihak Berkuasa Melantik) 2014, di Bahagian IV Rayuan, Perkara 8.

1.2 Menurut Statut Universiti Malaysia Pahang (Jawatankuasa Pemilih dan Pihak Berkuasa Melantik) 2014, di Bahagian IV Rayuan, Perkara 8 Rayuan berhubung pelantikan dan kenaikan pangkat :

8. (1) *Mana-mana pekerja Universiti yang terkilan dengan perjalanan kuasa melantik atau menaikkan pangkat bolehlah merayu kepada Lembaga.*

(2) *Apa-apa rayuan yang dibuat hendaklah dinyatakan dengan jelas alasan rayuan itu dan dikemukakan kepada Lembaga untuk pertimbangan dalam tempoh empat belas hari dari tarikh keputusan pelantikan atau kenaikan pangkat itu disampaikan kepada pekerja itu.*

### 2.0 TAFSIRAN

2.1 Tafsiran bagi maksud dalam Garis Panduan ini adalah :

Istilah/Terma	Maksud
Kenaikan Pangkat	Peningkatan secara hakiki dari satu gred ke suatu gred yang lebih tinggi dalam perkhidmatan dan skim perkhidmatan yang sama dengan kelulusan Lembaga Kenaikan Pangkat.
Lembaga	Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Pahang.
Jawatankuasa Pemilih Kenaikan Pangkat	Merujuk kepada Statut Universiti Malaysia Pahang (Jawatankuasa Pemilih dan Pihak Berkuasa Melantik) 2014.
Urus setia	Mana-mana bahagian, seksyen atau unit di sesebuah Jabatan/Pusat Tanggungjawab di UMP yang bertanggungjawab menguruskan urusan pemangkuan, kenaikan pangkat dan rayuan kenaikan pangkat. Dalam konteks ini, Bahagian Sumber Manusia (BSM), Jabatan Pendaftar sebagai Urus setia Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat.

### 3.0 SYARAT MENGEMUKAKAN RAYUAN

#### 3.1 Pegawai Yang Merayu

3.1.1 Setiap pegawai yang hendak merayu terhadap sesuatu keputusan Jawatankuasa Pemilih Kenaikan Pangkat, perlu mematuhi perkara berikut:

- (a) rayuan dibuat secara bertulis dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh keputusan disampaikan kepada pegawai; dan
- (b) rayuan dikemukakan kepada Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat melalui Ketua Jabatan.

3.1.2 Kegagalan pegawai mengemukakan rayuan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh keputusan kenaikan pangkat itu disampaikan kepada pegawai boleh menyebabkan rayuan pegawai tidak dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat.

### 3.2 Peranan Urus setia

3.2.1 Urus setia sesuatu Jawatankuasa Pemilih Kenaikan Pangkat apabila menerima rayuan daripada pegawai yang merayu hendaklah menyediakan ulasan mengenai alasan bagaimana Jawatankuasa Pemilih Kenaikan Pangkat telah mencapai keputusannya.

3.2.2 Urus setia hendaklah mengemukakan rayuan tersebut kepada Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh ulasan diterima daripada Pengerusi Jawatankuasa Pemilih Kenaikan Pangkat yang berkenaan berserta dokumen-dokumen seperti berikut lengkap diterima :

- (a) surat rayuan pegawai;
- (b) ringkasan/ulasan maklumat mengenai perkhidmatan dan pencapaian serta sumbangan pegawai untuk menyokong permohonan rayuan kenaikan pangkat; dan
- (c) minit Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih Kenaikan Pangkat.

3.3 Pengerusi sesuatu Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat boleh memendekkan atau melanjutkan tempoh yang dinyatakan dalam Perkara 3.2.2 dan apabila sebab-sebab yang mencukupi diberikan.

## 4.0 JAWATANKUASA RAYUAN KENAIKAN PANGKAT

### 4.1 Penubuhan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat

4.1.1 Hendaklah ditubuhkan bagi sesuatu Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat dengan keanggotaan seperti berikut :

Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat	Keanggotaan	
Kumpulan Pengurusan & Profesional	Pengerusi Lembaga	Pengerusi
	Tiga (3) orang ahli yang dilantik oleh Pengerusi Lembaga yang terdiri daripada : a) seorang wakil dari Lembaga yang dinamakan oleh Pengerusi Lembaga; dan b) dua (2) orang di kalangan Pegawai Universiti yang : i) tiada hubungan dengan pegawai yang merayu; ii) hendaklah gred yang lebih tinggi daripada pegawai yang merayu; dan iii) bukan merupakan ahli Jawatankuasa Pemilih Kenaikan Pangkat pegawai yang merayu.	Ahli
Kumpulan Pelaksana	Timbalan Naib Canselor	Pengerusi
	Tiga (3) orang ahli yang dilantik oleh Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat Kumpulan Pelaksana di kalangan Pegawai Universiti yang : i) tiada hubungan dengan pegawai yang merayu; ii) hendaklah gred yang lebih tinggi daripada pegawai yang merayu; dan iii) bukan merupakan ahli Jawatankuasa Pemilih Kenaikan Pangkat pegawai yang merayu.	Ahli

4.1.2 Pengerusi Lembaga selaku Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat Kumpulan Pengurusan & Profesional boleh atas sebab-sebab yang hendaklah direkodkan, melantik mana-mana ahli Lembaga bagi menggantikannya untuk bersidang sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat itu.

4.1.3 Pengerusi mana-mana Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat boleh, atas sebab-sebab yang hendaklah direkodkan, melantik mana-mana pegawai Universiti untuk menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat bagi mendapatkan pandangan, penerangan serta penjelasan sekiranya perlu.

#### **4.2 Bidang kuasa Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat**

4.2.1 Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat hendaklah mempunyai kuasa untuk menerima, menimbang dan memutuskan apa-apa rayuan yang dikemukakan oleh seseorang pegawai terhadap keputusan sesuatu Jawatankuasa Pemilih Kenaikan Pangkat.

#### **4.3 Pengisytiharan kepentingan**

4.3.1 Jika Pengerusi atau mana-mana anggota sesuatu Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana rayuan yang dibawa di hadapan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat itu, maka beliau hendaklah mengisytiharkan jenis kepentingan itu dan perisytiharan itu hendaklah direkodkan dalam minit mesyuarat yang dalamnya pengisytiharan itu telah dibuat.

4.3.2 Pengerusi atau mana-mana anggota sesuatu Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat yang mempunyai kepentingan dalam mana-mana rayuan yang dibawa di hadapan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat itu tidak boleh mengambil bahagian dalam pertimbangan, penelitian atau keputusan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat itu berhubung dengan rayuan itu.

#### **4.4 Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat**

4.4.1 Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat akan bersidang dalam tempoh tiga puluh (30) hari sekiranya dokumen-dokumen yang dikehendaki seperti di Perkara 3.2.2 telah lengkap diterima oleh Urus setia.

4.4.2 Bagi maksud melaksanakan fungsinya, sesuatu Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat hendaklah bermesyuarat pada tarikh dan di tempat dan pada masa yang ditetapkan oleh Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat itu.

#### **4.5 Korum mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat**

4.5.1 Pengerusi dan dua (2) orang anggota lain sesuatu Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat hendaklah membentuk korum bagi tiap-tiap mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat itu.

#### **4.6 Pengundian dalam mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat**

4.6.1 Semua soalan yang dibangkitkan dalam mesyuarat sesuatu Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat hendaklah diputuskan melalui undi majoriti anggota yang hadir dan mengundi dan jika bilangan undi sama banyak, maka Pengerusi hendaklah mempunyai undi pemutus.

#### **4.7 Rekod mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat**

4.7.1 Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat hendaklah memastikan bahawa rekod tiap-tiap rayuan dan minit tiap-tiap mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat itu disimpan oleh Urusetia dengan sempurna.

- 4.7.2 Minit mesyuarat Jawatankuasa Rayuan hendaklah disimpan oleh Urus setia Jawatankuasa Rayuan yang berkenaan.

#### **4.8 Pendengaran rayuan**

- 4.8.1 Sebaik selepas menerima dokumen rayuan lengkap sebagaimana yang diperuntukkan dalam Perkara 3.2.2 di atas, Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat yang berkenaan hendaklah mengadakan suatu mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat itu untuk menimbang rayuan itu.
- 4.8.2 Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat itu hendaklah memutuskan tiap-tiap rayuan semata-mata berdasarkan merit alasan rayuan itu tanpa menerima apa-apa pernyataan lanjut atau keterangan tambahan.
- 4.8.3 Walau apa pun di Perkara 4.8.2 di atas, Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat itu boleh, jika difikirkannya adil dan perlu, meminta apa-apa pernyataan lanjut atau keterangan tambahan daripada mana-mana orang lain.

#### **4.9 Keputusan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat**

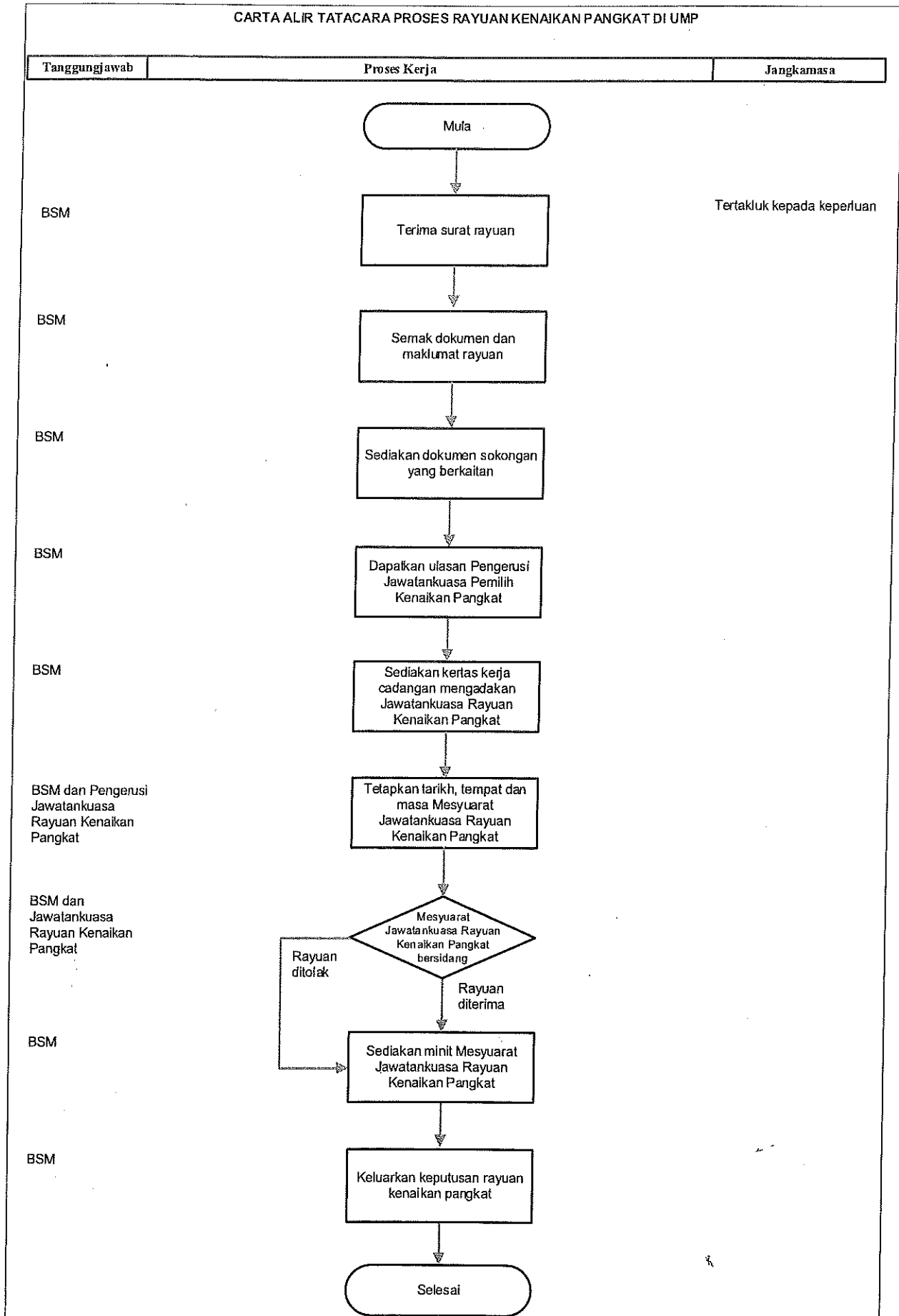
- 4.9.1 Keputusan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat hendaklah diberitahu kepada pegawai yang merayu melalui Ketua Jabatannya dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat bersidang.
- 4.9.2 Sekiranya pegawai berjaya dalam rayuannya, keputusan hendaklah dicatatkan dalam rekod perkhidmatan.
- 4.9.3 Keputusan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat adalah muktamad.

## 5.0 PROSES KERJA TATACARA RAYUAN KENAIKAN PANGKAT

5.1 Proses kerja tatacara rayuan kenaikan pangkat seperti di jadual dan carta alir di bawah.

<b>Tanggungjawab</b>	<b>Perincian proses</b>
BSM	Menerima surat rayuan pegawai.
BSM	Menyemak dokumen dan maklumat rayuan yang dikemukakan.
BSM	Menyediakan dokumen sokongan yang berkaitan seperti mendapatkan salinan minit Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih Kenaikan Pangkat yang berkenaan.
BSM	Mendapatkan ulasan daripada Pengerusi Jawatankuasa Pemilih Kenaikan Pangkat yang berkenaan berhubung rayuan yang dikemukakan.
BSM	Menyediakan kertas cadangan pertimbangan mengadakan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat untuk kelulusan Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat yang berkenaan.
BSM	Menetapkan tarikh, masa dan tempat Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat dengan Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat yang berkenaan.
BSM dan Ahli Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat	Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat bersidang.
BSM	Menyediakan minit Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat.
BSM	Mengeluarkan/menyampaikan keputusan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat kepada pemohon/perayu melalui Ketua Jabatan.

CARTA ALIR TATACARA PROSES RAYUAN KENAIKAN PANGKAT DI UMP



**Sumber Rujukan/Punca Kuasa :**

1. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Bil. 3/2018 yang bersidang pada 19 Oktober 2018 : Cadangan Penubuhan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat di UMP.
2. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia (JPSM) Bil. 2/2018 yang bersidang pada 29 Mac 2018 : Cadangan Penubuhan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat di UMP.

**BORANG PENERIMAAN KEPUTUSAN PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT**

**BAHAGIAN 1 : MAKLUMAT AM**

- (a) No. Staf & Nama : \_\_\_\_\_
- (b) Jawatan & Gred : \_\_\_\_\_
- (c) Pusat Tanggungjawab : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN 2 : MAKLUMAT PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT**

- (a) Jawatan : \_\_\_\_\_
- (b) Gred : \_\_\_\_\_
- (c) Tarikh Temuduga : \_\_\_\_\_
- (d) Tarikh Terima Keputusan Naik Pangkat : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN 3 : PERAKUAN**

Saya dengan ini mengesahkan bahawa telah menerima surat keputusan permohonan kenaikan pangkat seperti maklumat di dalam Bahagian 2 di atas.

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Cop : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**Nota :**

- 1) Borang Penerimaan Keputusan Kenaikan Pangkat akan dilampirkan bersama surat keputusan permohonan kenaikan pangkat.
- 2) Mohon dikembalikan borang ini ke Unit Kenaikan Pangkat, Seksyen Perancangan Organisasi Strategik, Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar untuk simpanan rekod. Terima kasih.