



UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
AL-SULTAN ABDULLAH

Jabatan Pendaftar  
Registrar's Department

Canseleri Tun Abdul Razak  
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah  
26600 Pekan  
Pahang Darul Makmur

Tel.: +609 431 5033  
e-mel: pendaftar@umpsa.edu.my  
Laman Web: www.umpsa.edu.my

Ruj. Kami : UMPSA.100-1/3/1 (20)  
Tarikh : 12 September 2025

## Senarai Edaran Seperti Lampiran

YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan

### EDARAN PEKELILING PENTADBIRAN BILANGAN 7 TAHUN 2025 MENGENAI PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH (PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2025

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Bersama-sama ini dilampirkan Pekeliling Pentadbiran UMPSA Bil. 7 Tahun 2025 mengenai Peraturan-Peraturan Pegawai Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2025 yang telah diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 4/2025 bertarikh 16 Ogos 2025 untuk makluman YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan.

3. Sebarang pertanyaan mengenai perkara ini, sila hubungi Unit Perjawatan (Pelantikan dan Kenaikan Pangkat), Pusat Pengurusan Bakat, Jabatan Pendaftar:

Puan Siti Sakinah binti Mohtar  
Pegawai Tadbir / Eksekutif Kanan  
Tel : 09-431 6354  
E-mel : ssakinah@umpsa.edu.my

Kerjasama pihak YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan di dalam perkara ini sangatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"MALAYSIA MADANI"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**  
*"Teknologi Untuk Masyarakat"*

Saya yang menjalankan amanah,

**(ABDUL SHUKUR BIN ISHAK)**  
Pengarah Kanan  
Jabatan Pendaftar  
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

**KEJURUTERAAN · TEKNOLOGI · KREATIVITI**



TEKNOLOGI  
UNTUK  
MASYARAKAT



## SENARAI EDARAN

1. **YBhg. Profesor Dr. Yatimah binti Alias**  
Naib Canselor
2. **YH Dato' Profesor Ir. Ts. Dr. Ahmad Ziad bin Sulaiman**  
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
3. **YBhg. Profesor Ts. Dr. Aida binti Mustapha**  
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
4. **YBhg. Profesor Ts. Dr. Mohd Rusllim bin Mohamed**  
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
5. **YH Dato' Saiful Bahri bin Ahmad Bakarim**  
Pendaftar / Ketua Pegawai Operasi
6. **YH Dato' Zainudin bin Othman**  
Bendahari / Ketua Pegawai Kewangan
7. **Cik Kamariah binti Gono**  
Ketua Pustakawan
8. **Puan Marlina binti Mamat**  
Penasihat Undang-Undang
9. **Semua Penolong Naib Canselor**
10. **Semua Penolong Timbalan Naib Canselor**
11. **Semua Dekan Fakulti/ Pusat/ Institut**
12. **Ketua Pegawai Maklumat**
13. **Ketua Pejabat Naib Canselor**
14. **Semua Pengarah Kanan/ Pengurus Besar**
15. **Semua Pengarah Pusat/ Pusat Kecemerlangan/ Pengurus Kanan/ Ketua Unit**
16. **Semua Ketua Pusat Perkhidmatan/ Unit**
17. **Semua Ketua Pegawai Eksekutif/ Ketua Eksekutif Anak Syarikat UMPSA**



**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
AL-SULTAN ABDULLAH**

## **PEKELILING PENTADBIRAN UMPSA BIL. 7 TAHUN 2025**

---

### **PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH (PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2025**

#### **TUJUAN**

- 1.0 Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan keputusan Pihak Pengurusan mengenai keputusan Universiti mengenai Peraturan-Peraturan Pegawai Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2025.

#### **LATAR BELAKANG**

- 2.0 Menerusi Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 3 Tahun 2014 bertarikh 22 Ogos 2014, UMPSA telah menerima pakai Peraturan-peraturan Pegawai Universiti Malaysia Pahang (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 yang berkuat kuasa di UMPSA pada 1 Januari 2012 yang telah membatalkan Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005.
- 3.0 Menerusi Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 4 Tahun 2017 bertarikh 8 Disember 2017, UMPSA telah menerima pakai Peraturan-peraturan Pegawai Universiti Malaysia Pahang (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2017 yang berkuat kuasa di UMPSA pada 1 Mei 2017 yang telah meminda Peraturan 44 dalam Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012.
- 4.0 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 4 Tahun 2025 bertarikh 16 Ogos 2025 telah meluluskan penambahbaikan Peraturan-Peraturan Pegawai

Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2025.

## **PELAKSANAAN**

5.0 Peraturan-Peraturan Pegawai Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2025 adalah sebagaimana yang dilampirkan dalam Pekeliling ini.

## **TARIKH KUAT KUASA**

6.0 Pekeliling Pentadbiran UMPA Bilangan 7 Tahun 2025 ini berkuat kuasa pada 16 Ogos 2025.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

*“Teknologi Untuk Masyarakat”*

Saya yang menjalankan amanah,



**(DATO' SAIFUL BAHRI BIN AHMAD BAKARIM)**

Pendaftar / Ketua Pegawai Operasi

Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

Tarikh : **U** September 2025



**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
AL-SULTAN ABDULLAH**

**PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH (PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2025**

**SUSUNAN PERATURAN**

**BAHAGIAN I  
PERMULAAN**

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Pemakaian
3. Pemakaian tatacara pelantikan
4. Tafsiran

**BAHAGIAN II  
PELANTIKAN**

5. Pelantikan mengikut skim perkhidmatan
6. Pelantikan warganegara sahaja
7. Pelantikan semula seseorang yang telah meletakkan jawatan
8. Pelantikan semula seseorang yang dikehendaki bersara
9. Pelantikan semula seseorang yang telah ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja
10. Pelantikan pegawai ke dalam skim perkhidmatan yang lain
11. Kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulu
12. Peminjaman pegawai
13. Pertukaran sementara

**BAHAGIAN III  
PENGAMBILAN**

14. Tatacara pengambilan
15. Tatacara tapisan
16. Butiran pengambilan
17. Kelayakan setaraf

Peraturan

18. Permohonan daripada pegawai
19. Tawaran pelantikan oleh Suruhanjaya
20. Pemeriksaan kesihatan, akuan berkanun dan surat aku janji
21. Tapisan keselamatan
22. Akuan setuju terima

#### **BAHAGIAN IV TARIKH PELANTIKAN, GAJI PERMULAAN DAN PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**

23. Tarikh pelantikan
24. Tarikh pelantikan tetap bagi pegawai sementara
25. Penentuan gaji permulaan
26. Gaji permulaan bagi kes khas
27. Pergerakan gaji tahunan

#### **BAHAGIAN V TEMPOH PERCUBAAN, PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN DAN PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN**

28. Tempoh percubaan
29. Syarat pengesahan
30. Pelanjutan tempoh percubaan
31. Tarikh pengesahan
32. Kesan pelanjutan tempoh percubaan dengan denda
33. Pemberitahuan tentang pengesahan

#### **BAHAGIAN VI KEKANANAN**

34. Kaedah penetapan kekananan
35. Kekananan pegawai yang kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulunya
36. Kekananan pegawai yang diluluskan cuti tanpa gaji dan tidak hadir bertugas

#### **BAHAGIAN VII OPSYEN BAGI SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA DAN PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**

37. Opsyen bagi Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
38. Pemberian taraf berpencen

Peraturan

**BAHAGIAN VIII**  
**KENAIKAN PANGKAT, PEMANGKUAN DAN PENANGGUNGAN KERJA**

39. Asas kenaikan pangkat
40. Syarat kenaikan pangkat
41. Kenaikan pangkat pegawai yang dalam peminjaman atau pertukaran sementara
42. Pengiklanan kekosongan jawatan kenaikan pangkat
43. Tarikh kenaikan pangkat
44. Penentuan gaji kenaikan pangkat
45. Tarikh pergerakan gaji jawatan kenaikan pangkat
46. Pemangkuan dan penanggungan kerja
47. Elaun pemangkuan dan penanggungan kerja

**BAHAGIAN IX**  
**PENAMATAN PERKHIDMATAN DAN PELETAKAN JAWATAN**

48. Penamatan perkhidmatan pegawai yang belum disahkan
49. Penamatan perkhidmatan pegawai yang gagal tapisan keselamatan
50. Penamatan perkhidmatan pegawai yang gagal disahkan
51. Kuasa menamatkan perkhidmatan
52. Peluang untuk menunjukkan sebab
53. Notis penamatan perkhidmatan
54. Notis peletakan jawatan
55. Kuat kuasa notis peletakan jawatan
56. Pemendekan notis peletakan jawatan
57. Peletakan jawatan tidak perlu

**BAHAGIAN X**  
**PELANTIKAN PEGAWAI KONTRAK**

58. Pelantikan pegawai kontrak
59. Penamatan perkhidmatan dan peletakan jawatan pegawai kontrak

**BAHAGIAN XI**  
**UMUR**

60. Umur dan tarikh lahir
61. Umur persaraan

Peraturan

**BAHAGIAN XII  
PELBAGAI**

Peraturan

62. Kuasa Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
63. Peraturan
64. Kecualian dan peralihan
65. Pembatalan



**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
AL-SULTAN ABDULLAH**

## **PEKELILING PENTABDIRAN UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH BILANGAN 7 TAHUN 2025**

---

### **PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL- SULTAN ABDULLAH (PELANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN) 2025**

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh Seksyen 4(1)(r) Perlembagaan Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah, Lembaga Pengarah Universiti membuat peraturan-peraturan yang berikut:

#### **BAHAGIAN I PERMULAAN**

##### **Nama dan permulaan kuat kuasa**

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan Peraturan-Peraturan Pegawai Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2025.

(2) Peraturan-Peraturan ini merangkumi peruntukan dengan pindaan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U. (A) 1 / 2012] dan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) (Pindaan) 2017 [P.U. (A) 163 / 2017].

(3) Peraturan-Peraturan ini hendaklah disifatkan mula berkuat kuasa mulai 16 Ogos 2025.

##### **Pemakaian**

2. Tertakluk kepada peruntukan-peruntukan Perlembagaan Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah, Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai bagi semua pelantikan, kenaikan pangkat dan penamatan perkhidmatan di Universiti.

## **Pemakaian tatacara pelantikan**

3. (1) Tatacara yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan ini bagi membuat pelantikan ke dalam Universiti di bawah bidang kuasa Pihak Berkuasa Melantik hendaklah terpakai bagi semua pelantikan tetap kecuali pertukaran pelantikan, pertukaran tetap atau apa-apa pelantikan lain yang diputuskan oleh Pihak Berkuasa Melantik.

(2) Bagi maksud peraturan ini-

- (a) "pertukaran pelantikan" ertinya pelantikan bagi membolehkan seseorang pegawai berpindah ke perkhidmatan awam Persekutuan, perkhidmatan awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan atau skim perkhidmatan lain tanpa terikat dengan proses pelantikan biasa berikutan pembubaran sesuatu agensi di bawah mana-mana perkhidmatan berkenaan, penjumudan sesuatu skim perkhidmatan dan pemansuhan jawatan, atau atas permohonan pegawai, atau atas sebab-sebab lain yang diputuskan oleh Kerajaan selain daripada pengkorporatan atau penswastaan; dan
- (b) "pertukaran tetap" ertinya pelantikan tetap pegawai yang sedang berkhidmat secara peminjaman atau pertukaran sementara ke jawatan yang disandang olehnya di agensi pegawai dipinjamkan atau ditukarkan sementara.

## **Tafsiran**

4. Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain-

**"JPA"** ertinya Jabatan Perkhidmatan Awam;

**"Jawatankuasa Pemilih"** ertinya Jawatankuasa yang diberi kuasa mengikut Perlembagaan Universiti untuk memberikan nasihat kepada Pihak Berkuasa Melantik untuk melantik atau menaikkan pangkat seseorang pegawai;

**"Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia"** merujuk kepada Jawatankuasa yang bertanggungjawab dalam pengurusan dan pembangunan sumber manusia Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah;

**"kenaikan pangkat"** ertinya peningkatan secara hakiki dari satu gred ke suatu gred yang lebih tinggi dalam perkhidmatan dan skim perkhidmatan yang sama dengan kelulusan Pihak Berkuasa Melantik;

**"Ketua Pusat Tanggungjawab"** ertinya seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu Pejabat/ Fakulti/ Pusat/ Sekolah/ Institut/ Akademi, mengikut mana-mana yang berkenaan;

**"Kumpulan Perkhidmatan"** ertinya Kumpulan Perkhidmatan yang terdiri daripada:

- (a) "Kumpulan Pengurusan Tertinggi" – "Jawatan Gred Utama" ertinya pegawai dari Kumpulan Gred Utama Jusa C hingga Turus I yang dilantik untuk mengetuai entiti pentadbiran;
- (b) "Jawatan Gred Khas" ertinya pegawai dari Kumpulan Gred Khas C hingga Turus I yang dilantik kerana kelayakan dan kepakaran dalam sesuatu bidang akademik dan menjadi rujukan kerana kesarjanaannya;
- (c) "Kumpulan Pengurusan dan Profesional" ertinya pegawai dari Gred 9 hingga Gred 15; dan
- (d) "Kumpulan Pelaksana" ertinya pegawai dari Gred 1 hingga Gred 8.

**"Iantikan terus"** ertinya pelantikan di gred naik pangkat dalam sesuatu skim perkhidmatan;

**"Lembaga"** ertinya Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah;

**"Naib Canselor"** ertinya Ketua Pegawai Eksekutif/ Ketua Perkhidmatan yang bertanggungjawab bagi keseluruhan fungsi pentadbiran, akademik dan pengurusan dan hal ehwal harian Universiti;

**"pegawai"** ertinya semua kategori pegawai yang sedang berkhidmat di Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah yang dilantik oleh Pihak Berkuasa Melantik secara tetap, kontrak atau sementara;

**"Pegawai Sumber Manusia"** ertinya pegawai yang sedang berkhidmat dan bertanggungjawab menguruskan Hal Ehwal Sumber Manusia Universiti;

**"pelantikan"** ertinya pelantikan ke dalam perkhidmatan Universiti oleh Pihak Berkuasa Melantik secara tetap, kontrak atau sementara termasuklah pelantikan kali pertama dan pelantikan bagi seseorang pegawai yang sedang berkhidmat dalam mana- mana skim perkhidmatan;

**"pemangkuan"** berhubung dengan pegawai, ertinya pelaksanaan tugas secara sepenuh masa suatu jawatan lain yang lebih tinggi grednya daripada gred hakiki pegawai itu dalam perkhidmatan dan skim perkhidmatan yang sama dengan kelulusan Pihak Berkuasa Melantik;

**"peminjaman"** ertinya pelantikan seseorang pegawai untuk mengisi jawatan ke atau dari mana - mana perkhidmatan awam, Pihak Berkuasa Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan, atau mana-mana organisasi di dalam atau di luar Malaysia untuk tempoh masa tertentu tanpa memutuskan ikatan pegawai itu dengan perkhidmatan hakikinya;

**"penanggung kerja"** ertinya pelaksanaan tugas suatu jawatan lain oleh seseorang pegawai di samping tugasnya sendiri bagi suatu tempoh masa yang diluluskan oleh Pendaftar;

**"Pendaftar"** ertinya pegawai Universiti yang mengetuai urusan operasi pentadbiran Universiti;

**"penempatan khas"** ertinya mengisi apa-apa jawatan yang sedia ada dalam skim perkhidmatan dan perkhidmatan yang sama dengan tujuan untuk menempatkan seseorang pegawai secara khusus tanpa mengira sama ada gred jawatan itu sama dengan, atau lebih tinggi daripada, gred hakiki pegawai itu;

**"pengamal perubatan berdaftar"** ertinya pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan 1971 [Akta 50], sama ada pegawai perubatan kerajaan atau swasta;

**"perkhidmatan awam"** ertinya perkhidmatan awam Persekutuan dan Negeri, iaitu angkatan tentera, perkhidmatan kehakiman dan perundangan, perkhidmatan awam persekutuan, pasukan polis dan perkhidmatan pelajaran menurut Fasal (1) Perkara 132 Perlembagaan Persekutuan;

**"Perkhidmatan Universiti"** ertinya perkhidmatan Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah;

**"pertukaran sementara"** ertinya pelantikan seseorang pegawai Universiti untuk mengisi suatu jawatan di Universiti untuk tempoh masa tertentu tanpa memutuskan ikatan pegawai itu dengan perkhidmatan hakikinya;

**"Pihak Berkuasa Berkanun"** ertinya suatu badan, walau dengan apa pun disebut yang diperbadankan oleh undang-undang persekutuan bagi maksud Kerajaan Persekutuan, tetapi tidak termasuk Pihak Berkuasa Tempatan;

**"Pihak Berkuasa Melantik"** ertinya pihak yang ada kuasa melantik atau menaikkan pangkat pegawai Universiti sebagaimana yang diperuntukkan di dalam Perlembagaan Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah;

**"Pihak Berkuasa Tempatan"** ertinya sebuah pertubuhan perbadanan yang ditubuhkan oleh Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) sebagai satu badan yang bertanggungjawab untuk mengurus dan mentadbir sesuatu kawasan berasaskan kepentingan tempatan;

**"Pihak Universiti"** ertinya individu atau pihak yang diberi kuasa oleh Lembaga atau Perlembagaan untuk meluluskan sebarang peraturan, dasar, dan polisi Universiti;

**"Universiti"** ertinya Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah.

## **BAHAGIAN II PELANTIKAN**

### **Pelantikan mengikut skim perkhidmatan**

5. (1) Semua pelantikan ke dalam perkhidmatan Universiti hendaklah mengikut syarat-syarat yang dinyatakan dalam skim perkhidmatan yang berkuat kuasa pada masa itu.

(2) Tertakluk kepada subperaturan (1), jika ada apa-apa syarat yang dinyatakan dalam mana-mana skim perkhidmatan perlu dipinda, Universiti hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan JPA sebelum pindaan tersebut dibuat.

### **Pelantikan warganegara sahaja**

6. (1) Semua calon bagi pelantikan ke dalam perkhidmatan Universiti mestilah warganegara Malaysia.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), Pihak Berkuasa Melantik boleh, atas alasan kepentingan Universiti, membenarkan pelantikan seseorang pegawai yang bukan warganegara secara kontrak dan peruntukan dalam Bahagian X hendaklah terpakai kepada pegawai itu tertakluk kepada peraturan semasa Universiti.

### **Pelantikan semula seseorang yang telah meletakkan jawatan**

7. Seseorang yang telah meletakkan jawatan dalam perkhidmatan awam, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan boleh dilantik semula ke dalam perkhidmatan Universiti.

### **Pelantikan semula seseorang yang dikehendaki bersara**

8. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2), (3) dan (4), seseorang yang dikehendaki bersara dari perkhidmatan awam, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan boleh dilantik semula ke dalam perkhidmatan Universiti.

(2) Dalam peraturan ini, "dikehendaki bersara" ertinya persaraan atas sebab kesihatan, persaraan kerana dilantik memasuki pertubuhan atau persaraan atas keputusan Kerajaan mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa.

(3) Seseorang yang telah dibersarakan dari perkhidmatan awam, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan atas sebab kesihatan boleh dilantik semula ke dalam perkhidmatan Universiti jika dia disahkan sihat dari segi perubatan dan berkeupayaan melaksanakan tugas dengan memuaskan oleh suatu panel perubatan yang ditubuhkan atas permintaan Pihak Berkuasa Melantik.

(4) Bagi maksud subperaturan (3), panel perubatan itu hendaklah terdiri tidak kurang daripada dua (2) orang pengamal perubatan berdaftar yang salah seorang daripada mereka ialah pakar dalam penyakit yang pernah dihidapi oleh pesara itu.

### **Pelantikan semula seseorang yang telah ditamatkan perkhidmatan atau dibuang kerja**

9. Seseorang yang telah ditamatkan dari perkhidmatan awam, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan atau dibuang kerja tidak boleh dilantik semula ke dalam perkhidmatan Universiti kecuali dengan kebenaran khas Lembaga.

### **Pelantikan pegawai ke dalam skim perkhidmatan yang lain**

10. Pegawai boleh dilantik ke suatu jawatan dalam skim perkhidmatan yang lain jika dia memenuhi syarat yang dikehendaki oleh skim perkhidmatan yang lain itu.

### **Kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulu**

11. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2), seseorang pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan di skim perkhidmatan terdahulunya sebelum dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain, boleh dibenarkan oleh Pihak Berkuasa Melantik untuk kembali ke dalam skim perkhidmatan dan gred terdahulunya jika: -

- (a) pegawai itu gagal untuk disahkan dalam perkhidmatan di skim perkhidmatan yang lain itu, dengan syarat kegagalannya bukanlah atas sebab kelakuannya yang tidak memuaskan; atau
- (b) pegawai itu memohon untuk kembali ke skim perkhidmatan terdahulunya, dengan syarat dia telah melalui tempoh percubaan minimum yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan yang lain itu.

(2) Pihak Berkuasa Melantik boleh membenarkan pegawai itu kembali ke dalam skim perkhidmatan dan gred terdahulunya sebelum disahkan dalam perkhidmatan di skim perkhidmatan yang lain itu jika-

- (a) ada kekosongan jawatan dalam skim perkhidmatan terdahulunya;
- (b) kelulusan Naib Canselor yang berkenaan diperoleh; dan
- (c) jawatan dalam skim perkhidmatan terdahulu adalah di bawah bidang kuasa Pihak Berkuasa Melantik yang sama.

(4) Bagi maksud subperaturan (1), pegawai itu hendaklah, pada tarikh dia kembali ke skim perkhidmatan terdahulunya, diberikan mata gaji atau amaun gaji yang pegawai itu patut terima sekiranya dia tidak dilantik ke jawatan sekarang, tertakluk kepada tangga gaji maksimum dalam jawatan terdahulunya. Tarikh pergerakan gaji tahunan pegawai itu adalah berdasarkan tarikh pergerakan gaji tahunan skim perkhidmatan terdahulu.

### **Peminjaman pegawai**

12. (1) Pegawai yang dilantik secara tetap boleh, dengan persetujuannya, persetujuan Ketua Pusat Tanggungjawab dan dengan kelulusan Pihak Berkuasa Melantik, dipinjamkan, tertakluk kepada apa-apa syarat dan bagi apa-apa tempoh sebagaimana yang boleh ditentukan oleh Universiti kepada mana-mana perkhidmatan awam, Pihak Berkuasa Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan atau mana-mana organisasi, di dalam atau di luar Malaysia.

(2) Pihak Universiti boleh mempertimbangkan seseorang pegawai perkhidmatan awam atau pegawai Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan atau Pihak Berkuasa Negeri untuk dipinjamkan kepada perkhidmatan Universiti tertakluk kepada apa-apa syarat serta bagi apa-apa tempoh sebagaimana yang dipersetujui oleh pihak-pihak yang terlibat.

### **Pertukaran sementara**

13. Pegawai yang dilantik secara tetap boleh, dengan kelulusan Pihak Berkuasa Melantik, dilantik secara pertukaran sementara kepada mana-mana jawatan dalam perkhidmatan Universiti tertakluk kepada apa-apa syarat dan bagi apa-apa tempoh sebagaimana yang ditentukan oleh Pihak Berkuasa Melantik.

### **Penempatan khas**

13A. (1) Mana-mana pegawai boleh ditempatkan untuk mengisi sesuatu jawatan secara penempatan khas tertakluk kepada apa-apa syarat sebagaimana yang ditentukan oleh JPA.

(2) Penempatan khas yang dibuat di bawah Peraturan ini hendaklah tidak disifatkan sebagai suatu kenaikan pangkat bagi pegawai itu.

## **BAHAGIAN III PENGAMBILAN**

### **Tatacara pengambilan**

14. (1) Apa-apa pengambilan ke dalam perkhidmatan Universiti hendaklah diiklankan dalam sekurang-kurangnya satu akhbar harian bahasa Melayu.

(2) Bagi maksud subperaturan (1), iklan itu hendaklah menyatakan antara lain—

- (a) nama jawatan dan taraf pelantikan;
- (b) nama skim perkhidmatan;
- (c) butiran gaji;
- (d) kelayakan akademik dan kelayakan lain yang dikehendaki;
- (e) taraf kewarganegaraan pemohon;
- (f) tarikh tutup permohonan; dan
- (g) alamat ke mana permohonan patut dikirimkan.

(3) Walau apa pun subperaturan (1), Pihak Berkuasa Melantik boleh menggunakan apa-apa cara lain yang difikirkannya sesuai untuk mengiklankan pengambilan.

### **Tatacara tapisan**

15. Pihak Universiti boleh melaksanakan tatacara tapisan mengikut profil atau tatacara tapisan lain yang sesuai bagi maksud mendapatkan calon yang terbaik untuk dilantik dalam perkhidmatan Universiti.

### **Butiran pengambilan**

16. (1) Pegawai Sumber Manusia hendaklah memaklumkan kepada Pihak Berkuasa Melantik apa-apa butiran yang dikehendaki bagi tiap-tiap urusan pengambilan seperti yang berikut:

- (a) bilangan jawatan kosong yang perlu diisi;
- (b) bilangan calon simpanan yang dikehendaki;

- (c) syarat khas, jika ada; dan
- (d) perihal tugas dan tanggungjawab bagi jawatan kosong itu.

(2) Jika kelayakan atau syarat dalam skim perkhidmatan atau syarat tambahan yang ditetapkan oleh Universiti bagi jawatan kosong itu perlu dipinda bagi urusan pengambilan itu, Pegawai Sumber Manusia hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan pihak yang berkenaan dan memaklumkan kepada Pihak Berkuasa Melantik sebagaimana yang dikehendaki oleh subperaturan (1).

### **Kelayakan setaraf**

17. Jika ada keraguan dalam mana-mana skim perkhidmatan atau iklan kekosongan tentang maksud kelayakan yang diiktiraf setaraf dengan bidang yang dikehendaki dalam skim perkhidmatan, perkara itu hendaklah dirujuk kepada pihak JPA untuk penentuan.

### **Permohonan daripada pegawai**

18. Permohonan daripada pegawai yang sedang berkhidmat hendaklah dikemukakan kepada Pihak Universiti dan dimaklumkan kepada Ketua Pusat Tanggungjawab dan Pihak Universiti boleh mendapatkan ulasan daripada Ketua Pusat Tanggungjawab jika diperlukan.

### **Tawaran pelantikan oleh Pihak Universiti**

19. (1) Pihak Universiti hendaklah membuat tawaran pelantikan kepada calon yang berjaya dan hendaklah memaklumkan kepada calon yang tidak berjaya melalui apa-apa kaedah yang sesuai dan telah ditetapkan oleh Universiti dan hendaklah menghantar kepada Pihak Berkuasa Melantik satu salinan surat tawaran pelantikan yang telah dikeluarkan oleh Pendaftar atau wakilnya itu.

(2) Setiap surat tawaran pelantikan hendaklah menyatakan apa-apa maklumat perkhidmatan yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik.

### **Pemeriksaan kesihatan, akuan berkanun dan surat aku janji**

20. (1) Tiap-tiap calon yang akan dilantik ke dalam perkhidmatan Universiti hendaklah mematuhi syarat pelantikan yang berikut: -

- (a) calon itu hendaklah diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan berdaftar; dan
- (b) calon itu hendaklah membuat suatu akuan berkanun di bawah Akta Akuan Berkanun 1960 [Akta 13] bahawa dia;
  - (i) tidak mempunyai apa-apa rekod jenayah;
  - (ii) tidak pernah dibuang kerja;
  - (iii) bukannya penagih dadah;
  - (iv) tidak memiliki kewarganegaraan asing;
  - (v) bukan seorang bankrap;
  - (vi) tidak dibersarakan atas sebab kesihatan;
  - (vii) tidak pernah ditamatkan perkhidmatan dari perkhidmatan awam, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan; dan
  - (viii) tidak pernah bersara pilihan dari perkhidmatan awam, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan.

(2) Pihak Berkuasa Melantik boleh menentukan apa-apa akuan lain selain akuan yang ditetapkan dalam perenggan (1) (b), jika perlu.

(3) Tiap-tiap calon hendaklah menandatangani Surat Aku Janji Universiti dan hendaklah mematuhi Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605], Perintah-Perintah Am, pekeliling, surat pekeliling, peraturan dan arahan lain yang dikeluarkan dari semasa ke semasa sepanjang perkhidmatannya dalam perkhidmatan Universiti.

(4) Pegawai yang telah mematuhi syarat di subperaturan (1) boleh dikehendaki mematuhi syarat itu semula apabila dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain.

(5) Pihak Berkuasa Melantik boleh membatalkan tawaran pelantikan jika calon itu didapati tidak sihat setelah diperiksa mengikut perenggan (1)(a) atau tidak mematuhi mana-mana syarat yang disebut dalam perenggan (1)(b) dan subperaturan (3).

(6) Bagi maksud subperaturan (5), mana-mana calon yang telah mula berkhidmat boleh dibayar apa-apa emolumen bagi tempoh perkhidmatannya sebelum tawaran, perkhidmatannya dibatalkan.

(7) Bagi maksud pelantikan calon di bawah subperaturan 6(2), syarat dalam subperenggan (1)(b)(iv) dan (vii) adalah tidak terpakai bagi calon itu.

(8) Walau apa pun perenggan 1(a), Pihak Universiti boleh mengarahkan pegawai yang sedang berkhidmat untuk menjalani pemeriksaan kesihatan atau mengemukakan maklumat kesihatan yang disahkan oleh pengamal perubatan berdaftar apabila Pihak Universiti berpandangan terdapat keperluan perkhidmatan.

### **Tapisan keselamatan**

21. Pegawai yang dilantik untuk kali pertama atau pegawai yang dilantik ke skim perkhidmatan yang lain dikehendaki lulus tapisan keselamatan sebagaimana yang ditetapkan di dalam mana-mana undang-undang atau peraturan yang berkuat kuasa di Universiti.

### **Akuan setuju terima**

22. Seseorang yang ditawarkan pelantikan ke dalam perkhidmatan Universiti hendaklah menghantar Akuan Setuju Terima kepada Pihak Universiti berserta dengan perakuan oleh pengamal perubatan berdaftar, akuan berkanun dan Surat Aku Janji yang dikehendaki di bawah subperaturan 20(1) dan (3) dan hendaklah memaklumkan tarikh seseorang akan melaporkan diri untuk bertugas.

**BAHAGIAN IV**  
**TARIKH PELANTIKAN, GAJI PERMULAAN DAN PERGERAKAN GAJI**  
**TAHUNAN**

**Tarikh pelantikan**

23. (1) Tarikh pelantikan seseorang pegawai ke dalam perkhidmatan Universiti ialah tarikh dia melaporkan diri untuk bertugas, melainkan jika ditentukan selainnya oleh Pihak Universiti.

(2) Universiti tidak boleh menerima mana-mana pegawai yang melaporkan diri untuk bertugas jika pegawai itu belum mematuhi syarat pelantikan di subperaturan 20(1).

(3) Bagi maksud subperaturan (2), seseorang itu masih tertakluk kepada tempoh maksimum melaporkan diri untuk bertugas sebagaimana yang ditetapkan oleh Pihak Universiti dalam surat tawaran pelantikan.

**Tarikh pelantikan tetap bagi pegawai sementara**

24. Jika seseorang pegawai sementara yang mematuhi semua syarat yang dinyatakan bagi mana-mana skim perkhidmatan dilantik untuk mengisi mana-mana jawatan tetap yang kosong dalam skim perkhidmatan itu, tarikh pelantikan pegawai itu ke dalam jawatan tetap tersebut adalah pada tarikh Pihak Berkuasa Melantik bermesyuarat dan meluluskan pelantikan tetap itu atau mana-mana tarikh yang diputuskan oleh Pihak Berkuasa Melantik.

**Penentuan gaji permulaan**

25. (1) Pihak Berkuasa Melantik hendaklah menentukan gaji permulaan seseorang pegawai sebagaimana yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan.

(2) Seseorang pegawai yang dilantik untuk kali pertama adalah berdasarkan mata gaji minimum jawatan itu.

(3) Jika seseorang pegawai yang akan dilantik untuk kali pertama memiliki pengalaman kerja yang berkaitan dengan jawatan yang akan disandangnya, dia boleh diberikan gaji permulaan yang lebih tinggi.

(4) Jika Pihak Berkuasa Melantik mempertimbangkan gaji permulaan yang lebih tinggi di bawah subperaturan (2), penentuan gaji yang lebih tinggi itu hendaklah berdasarkan satu pergerakan gaji biasa bagi tiap-tiap genap satu tahun pengalaman kerja yang berkaitan itu, terhad kepada gaji maksimum di gred jawatan tersebut;

(5) Walau apa pun subperaturan (4), Pihak Berkuasa Melantik mempunyai budi bicara untuk menentukan sebahagian atau sepenuhnya bilangan tahun pengalaman kerja yang berkaitan untuk diambil kira bagi menentukan gaji permulaan yang lebih tinggi.

(6) Pengalaman kerja yang dianggap berkaitan bagi seseorang pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional ialah pengalaman kerja yang diperoleh selepas pegawai itu mendapat kelayakan profesional atau akademik sebagaimana yang ditentukan dalam skim perkhidmatan yang berkenaan.

(7) Subperaturan (3), (4), (5) dan (6) hendaklah juga terpakai-

- (a) bagi menentukan gaji permulaan seseorang pegawai yang belum disahkan yang kemudiannya dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain; dan
- (b) bagi menentukan gaji permulaan seseorang pegawai yang dilantik semula mengikut peraturan 7, 8 dan 9.

(8) Jika seseorang pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan kemudiannya dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain, gaji permulaan pegawai itu adalah pada mata gaji yang lebih tinggi dan paling hampir yang perbezaannya tidak kurang daripada satu pergerakan gaji biasa atau amaun yang bersamaan dengan pergerakan gaji biasa dalam gred atau jawatan terdahulu, terhad kepada mata gaji maksimum jawatan baru.

(9) Jika seseorang pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan dilantik ke jawatan lain pada tarikh yang sama atau lebih awal dari tarikh pergerakan gaji pegawai itu dalam jawatan terdahulunya, pergerakan gaji jawatan terdahulunya, jika ada, hendaklah diberi terlebih dahulu, terhad kepada amaun gaji maksimum di gred tersebut sebelum menentukan gaji permulaan pelantikan itu.

(10) Gaji permulaan pegawai yang dilantik untuk kali pertama secara lantikan terus adalah berdasarkan mata gaji minimum jawatan itu.

(11) Gaji permulaan pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan yang dilantik secara lantikan terus adalah sebagaimana dalam subperaturan (10).

(12) Gaji Permulaan pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan dan kemudiannya dilantik secara lantikan terus adalah sebagaimana yang dinyatakan dalam subperaturan (8).

### **Gaji permulaan bagi kes khas**

26. Walau apa pun peraturan 25, Pihak Berkuasa Melantik boleh menentukan bahawa gaji permulaan bagi seseorang pegawai adalah pada mana-mana mata gaji bagi suatu amaun gaji tertentu bagi suatu jawatan tertentu setelah mengambil kira-

- (a) kelayakan khas atau bakat pegawai itu; atau
- (b) hal keadaan khas yang diputuskan oleh Pihak Berkuasa Melantik berhubung dengan pelantikan pegawai itu.

### **Pergerakan gaji tahunan**

27. (1) Tarikh pergerakan gaji tahunan seseorang pegawai lantikan tetap dan sementara yang layak hendaklah sebagaimana yang dinyatakan dalam pekeliling yang berkuat kuasa.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), Pihak Universiti boleh, dalam keadaan tertentu, menentukan tarikh pergerakan gaji seseorang pegawai pada tarikh yang difikirkannya sesuai.

(3) Tarikh pergerakan gaji tahunan seseorang pegawai yang dalam tempoh peminjaman atau pertukaran sementara hendaklah sebagaimana yang ditentukan oleh Pihak Universiti.

(4) Pergerakan gaji tahunan seseorang pegawai hendaklah berasaskan pencapaian kerja tahunan pegawai itu atau apa-apa syarat lain yang ditentukan oleh Pihak Universiti dari semasa ke semasa.

**BAHAGIAN V**  
**TEMPOH PERCUBAAN, PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN DAN**  
**PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN**

**Tempoh percubaan**

28. (1) Setiap pegawai yang dilantik dikehendaki berkhidmat dalam percubaan bagi tempoh satu (1) hingga tiga tahun atau mengikut tempoh sebagaimana yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan (sekiranya dinyatakan).

(2) Walau apa pun subperaturan (1), Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia yang berkaitan boleh, dalam hal keadaan khas, memendekkan tempoh percubaan seseorang pegawai atau mengecualikan seseorang pegawai daripada tempoh percubaan.

**Syarat pengesahan**

29. (1) Pegawai yang dalam tempoh percubaan yang telah memenuhi semua syarat yang dinyatakan dalam skim perkhidmatan atau surat tawaran atau apa-apa syarat lain yang ditentukan oleh Pihak Universiti dari semasa ke semasa adalah layak disahkan dalam perkhidmatan oleh Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia.

(2) Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Bahagian Pengurusan Sumber Manusia borang yang memperakukan atau tidak memperakukan pengesahan dalam perkhidmatan seseorang pegawai itu dengan syarat pegawai telah memenuhi kesemua syarat-syarat pengesahan yang telah ditetapkan dan telah berkhidmat tidak kurang dari tempoh percubaan minimum.

(3) Walau apa pun subperaturan (2), Pihak Universiti tidak terikat dengan perakuan Ketua Pusat Tanggungjawab dalam mengesahkan seseorang pegawai dalam perkhidmatan.

(4) Jika ada apa-apa syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang perlu dipinda disebabkan hal keadaan khas, perkara berkaitan hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia.

**Pelanjutan tempoh percubaan**

30. (1) Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia boleh melanjutkan tempoh percubaan seseorang pegawai, sama ada dengan atau tanpa denda, setelah melalui tempoh percubaan maksimum yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan.

(2) Jika seseorang pegawai belum memenuhi syarat untuk disahkan dalam perkhidmatan selepas melalui tempoh percubaan maksimum yang ditetapkan, pegawai boleh mengemukakan suatu permohonan bagi pelanjutan tempoh percubaannya kepada Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia yang berkaitan melalui Ketua Pusat Tanggungjawabnya sebaik sahaja tamat tempoh percubaan maksimumnya itu, dengan syarat Ketua Pusat Tanggungjawab belum mengemukakan perakuan untuk tidak mengesahkan pegawai itu dalam perkhidmatan di bawah subperaturan 29 (4).

(3) Sekiranya Ketua Pusat Tanggungjawab bersetuju untuk memperakukan permohonan pegawai, pegawai atau Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah dengan segera mengemukakan borang yang berkaitan mengikut subperaturan (2) kepada Jawatankuasa yang berkaitan dengan menyatakan butir-butir seperti berikut:

- (a) sebab pegawai itu tidak disahkan dalam perkhidmatan;
- (b) syor Ketua Pusat Tanggungjawab sama ada tempoh percubaan patut dilanjutkan, dengan atau tanpa denda;
- (c) butiran perkhidmatan pegawai yang dikemas kini; dan
- (d) senarai peperiksaan, jika ada, yang telah diduduki oleh pegawai itu, tarikh dan keputusan peperiksaan itu.

(4) Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia akan hanya meluluskan permohonan pelanjutan tempoh percubaan yang dikemukakan mengikut subperaturan (3) jika ada alasan yang munasabah bagi mempercayai bahawa pegawai itu berupaya mematuhi syarat-syarat bagi pengesahan semasa tempoh pelanjutan yang dipohon itu dan Ketua Pusat Tanggungjawab mengesyorkan bahawa tempoh percubaan pegawai itu patut dilanjutkan.

(5) Tempoh percubaan seorang pegawai hanya boleh dilanjutkan tidak melebihi dua belas (12) bulan, tetapi Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia boleh dalam hal keadaan khas melanjutkan tempoh percubaan melebihi dua belas (12) bulan namun tidak melebihi dua puluh empat bulan (24) bulan jika difikirkan patut.

(6) Apa-apa keputusan yang dibuat oleh Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia berkenaan dengan permohonan pelanjutan tempoh percubaan seseorang pegawai hendaklah disampaikan kepada pegawai itu dalam tempoh satu bulan dari tarikh keputusan.

### **Tarikh pengesahan**

31. (1) Tarikh pengesahan dalam perkhidmatan seseorang pegawai adalah berdasarkan kaedah penetapan seperti berikut:

- (a) Tarikh mesyuarat yang berkenaan - Tarikh ini diguna pakai bagi pegawai yang berjaya memenuhi syarat pengesahan dalam tempoh percubaan;
- (b) Tarikh akhir tempoh percubaan - Tarikh ini diguna pakai bagi staf yang memenuhi syarat pengesahan dalam tempoh percubaan namun Mesyuarat yang berkenaan lambat bersidang; atau
- (c) Tarikh akhir semua syarat dipenuhi - Tarikh ini digunapakai bagi pegawai yang dilanjutkan tempoh percubaan dengan berdenda atau tidak berdenda kerana tidak berjaya disahkan dalam perkhidmatan dalam tempoh percubaan asal sama ada kerana tidak lulus peperiksaan atau tidak lulus kursus yang diwajibkan atau tidak mendapat perakuan Ketua Pusat Tanggungjawab.

(2) Seseorang pegawai hendaklah disifatkan berada dalam percubaan sehinggalah pegawai itu disahkan dalam perkhidmatan oleh Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia, walaupun pegawai itu telah mematuhi semua syarat pengesahan yang ditetapkan.

### **Kesan pelanjutan tempoh percubaan dengan denda**

32. Seseorang pegawai yang tempoh percubaannya dilanjutkan dengan denda hendaklah: -

- (a) hilang kekananannya bagi suatu tempoh yang sama dengan tempoh pelanjutan itu;
- (b) tidak layak mendapat apa-apa pergerakan gaji tahunan semasa dalam tempoh pelanjutan percubaannya; dan
- (c) tertakluk kepada tarikh pengesahannya, diubah tarikh pergerakan gaji tahunan semasa ke tahun berikutnya.

### **Pemberitahuan tentang pengesahan**

33. Pihak Universiti hendaklah dengan segera memberitahu seseorang pegawai tentang pengesahannya dalam perkhidmatan melalui Ketua Pusat Tanggungjawab pegawai itu.

## **BAHAGIAN VI KEKANANAN**

### **Kaedah penentuan kekananan**

34. (1) Kekananan seseorang pegawai ditentukan seperti yang berikut: -
- (a) bagi seseorang pegawai dalam gred lantikan atau gred lantikan terus, mengikut tarikh pegawai itu dilantik secara tetap; dan
  - (b) bagi seseorang pegawai dalam gred kenaikan pangkat, mengikut tarikh pegawai itu menyandang gred itu secara hakiki.
- (2) Walau apa pun subperaturan (1), jika dua atau lebih pegawai dilantik secara tetap atau dinaikkan pangkat ke gred yang sama dalam skim perkhidmatan yang sama pada tarikh yang sama, kekananan pegawai itu disifatkan sebagai sama.

### **Kekananan pegawai yang kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulunya**

35. Pegawai yang kembali ke dalam skim perkhidmatan terdahulunya mengikut subperaturan 11(1) hilang kekananannya selama tempoh pegawai itu berada di luar skim perkhidmatan terdahulunya.

### **Kekananan pegawai yang diluluskan cuti tanpa gaji dan tidak hadir bertugas**

36. (1) Seseorang pegawai akan hilang kekananannya dalam hal keadaan yang berikut:
- (a) diluluskan cuti tanpa gaji, selain cuti belajar tanpa gaji selama tempoh dia bercuti tanpa gaji;
  - (b) tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah selama tempoh ketidakhadirannya; atau
  - (c) apabila seseorang pegawai itu dikenakan hukuman tatatertib oleh pihak berkuasa tatatertib, mengikut tempoh yang ditentukan oleh pihak Universiti atau Lembaga.
- (2) Walau apa pun perenggan 1(b), kuasa pihak berkuasa tatatertib untuk mengenakan apa-apa tindakan tatatertib terhadap pegawai yang didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah adalah tidak terjejas.

**BAHAGIAN VII**  
**OPSYEN BAGI SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA DAN**  
**PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**

**Opsyen bagi Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja**

37. (1) Seseorang pegawai yang berhasrat untuk memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja sebagaimana yang diperuntukkan di bawah seksyen 6A Akta Pencen Pihak-pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 [Akta 239] atau undang-undang pencen yang berkuat kuasa hendaklah, sebelum diperakukan pengesahan dalam perkhidmatan, melaksanakan pilihannya dengan menggunakan borang yang berkaitan.

(2) Pegawai yang telah memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja pada jawatan terdahulu dan dilantik ke jawatan lain dalam perkhidmatan Universiti hendaklah tertakluk kepada subperaturan (1).

**Pemberian taraf berpencen**

38. (1) Seseorang pegawai yang tidak memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja mengikut peraturan 37 layak diberi taraf berpencen mengikut undang-undang pencen.

(2) Apabila seseorang pegawai menjadi layak untuk diberi taraf berpencen, Pegawai Sumber Manusia hendaklah mengemukakan perakuannya dalam borang yang berkaitan.

(3) Pelantikan seseorang pegawai ke suatu jawatan lain dalam perkhidmatan Universiti secara tetap mengikut peraturan 10 tidak menjejaskan taraf berpencen mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa, kecuali jika pegawai itu memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja semasa dilantik dalam jawatan lainnya itu.

## **BAHAGIAN VIII**

### **KENAIKAN PANGKAT, PEMANGKUAN DAN PENANGGUNGAN KERJA**

#### **Asas kenaikan pangkat**

39. (1) Kenaikan pangkat seseorang pegawai adalah berasaskan merit.

(2) Dalam mempertimbangkan merit seseorang pegawai bagi kenaikan pangkat, Pihak Berkuasa Melantik hendaklah mengambil kira-

- (a) kecekapan dan prestasi kerja pegawai itu;
- (b) kelayakan, pengetahuan, kemahiran dan pengalaman pegawai itu;
- (c) sifat-sifat peribadi, termasuk kesesuaiannya dengan jawatan kenaikan pangkat itu, keutuhan, potensi dan kepimpinan pegawai itu; dan
- (d) kegiatan luar dan sumbangan pegawai itu kepada negara dan masyarakat.

(3) Sebagai tambahan kepada perkara yang dinyatakan dalam subperaturan (2), Pihak Berkuasa Melantik boleh mempertimbangkan apa-apa aspek lain yang difikirkannya berkaitan.

(4) Walau apa pun subperaturan (1), jika dua atau lebih pegawai diputuskan sama dari segi merit, kelayakan akademik atau pengalaman kerja yang berkaitan dengan jawatan kenaikan pangkat, di samping kekenanan pegawai itu, hendaklah juga dijadikan asas pemilihan dan pertimbangan.

#### **Syarat kenaikan pangkat**

40. (1) Walau apa pun peraturan 39, seseorang pegawai hanya boleh dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat jika pegawai itu telah mematuhi semua syarat yang dinyatakan dalam skim perkhidmatannya dan jika terdapat kekosongan dalam jawatan kenaikan pangkat itu, melainkan jika skim perkhidmatan memperuntukkan selainnya.

(2) Pegawai Sumber Manusia hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan pihak yang berkenaan dan memaklumkan kepada Pihak berkuasa Melantik untuk mengecualikan syarat-syarat kenaikan pangkat bagi maksud kenaikan pangkat di bawah subperaturan (1).

## **Kenaikan pangkat pegawai yang dalam peminjaman atau pertukaran sementara**

41. Jika seseorang pegawai dalam peminjaman mengikut subperaturan 12(1) atau pertukaran sementara mengikut peraturan 13 telah mematuhi semua syarat bagi kenaikan pangkat, pegawai itu hendaklah dipertimbangkan dalam apa-apa urusan kenaikan pangkat yang dibuat berhubung dengan skim perkhidmatan hakikinya.

## **Pengiklanan kekosongan jawatan kenaikan pangkat**

42. (1) Jika Pihak Berkuasa Melantik berpendapat bahawa sesuatu kekosongan jawatan kenaikan pangkat hendaklah diisi dengan menjemput calon yang berkelayakan daripada suatu perkhidmatan tertentu di bawah Pusat Tanggungjawab tertentu sahaja, Pendaftar hendaklah mengiklankan kekosongan itu melalui hebahan secara rasmi atau atau kaedah lain yang sesuai.

(2) Jika terdapat suatu kekosongan jawatan kenaikan pangkat yang tidak menghendaki suatu pengiklanan, Pegawai Sumber Manusia hendaklah membuat perakuan kepada Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia bagi pengisian kekosongan itu dengan memperakukan pegawai yang layak, mengikut skim perkhidmatan, untuk pertimbangan.

(3) Bagi maksud subperaturan (2), Pihak Universiti boleh memperakukan kepada Pihak Berkuasa Melantik apa-apa syarat tambahan yang hendak dikenakan agar memperoleh pegawai berkelayakan yang bersesuaian dengan bilangan yang lebih munasabah.

## **Tarikh kenaikan pangkat**

43. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2) dan (3), tarikh kenaikan pangkat seseorang pegawai ialah tarikh yang ditentukan oleh Pihak Berkuasa Melantik.

(2) Bagi kenaikan pangkat ke gred, tarikh itu tidak boleh lebih awal dari tarikh kekosongan jawatan atau tarikh pegawai yang berkenaan layak dinaikkan pangkat mengikut skim perkhidmatannya, mengikut mana-mana yang terkemudian, tetapi tarikh itu tidak boleh lebih awal dari tarikh kenaikan pangkat terakhir bagi gred yang sama dalam urusan sebelumnya.

(3) Bagi kenaikan pangkat ke jawatan, kecuali jika skim perkhidmatan tidak menyatakan bahawa sesuatu kenaikan pangkat adalah tertakluk kepada kekosongan jawatan, tarikh kenaikan pangkat tidak boleh lebih awal daripada tarikh pegawai itu diluluskan memangku jawatan itu atau pada tarikh kekosongan jawatan hakiki itu, mengikut mana-mana yang terkemudian.

(4) Bagi maksud peraturan ini-

- (a) "kenaikan pangkat ke gred" ialah kenaikan pangkat ke mana-mana gred dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Pelaksana; dan
- (b) "kenaikan pangkat ke jawatan" ialah kenaikan pangkat ke mana-mana jawatan dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi.

### **Penentuan gaji kenaikan pangkat**

44. (1) Tertakluk kepada subperaturan (3), gaji permulaan bagi seseorang pegawai yang dinaikkan pangkat hendaklah pada amaun gaji yang lebih tinggi daripada amaun gaji akhir di gred terdahulu.

(2) Bagi menetapkan gaji permulaan di gred kenaikan pangkat, gaji akhir di gred terdahulu pegawai hendaklah ditambah dengan suatu kadar kenaikan gaji tahunan di gred kenaikan pangkat atau kenaikan gaji tahunan terakhir diterima di gred terdahulu, mengikut mana yang lebih tinggi, mulai tarikh kenaikan pangkatnya. Sekiranya selepas penambahan amaun gaji adalah lebih rendah daripada gaji minimum di gred kenaikan pangkat, maka gaji permulaan kenaikan pangkat pegawai hendaklah ditetapkan pada gaji minimum di gred kenaikan pangkat.

(3) Jika seseorang pegawai dinaikkan pangkat sebelum atau sama dengan tarikh pergerakan gaji pegawai itu dalam jawatan terdahulunya, pergerakan gaji jawatan terdahulunya, jika ada, hendaklah diberi terlebih dahulu sebelum menentukan gaji permulaan dalam jawatan kenaikan pangkat.

### **Tarikh pergerakan gaji jawatan kenaikan pangkat**

45. Tarikh pergerakan gaji tahunan seseorang pegawai yang dinaikkan pangkat hendaklah ditentukan mengikut tarikh kenaikan pangkatnya berkuat kuasa mengikut subperaturan 27(1).

### **Pemangkuan dan penanggungungan kerja**

46. (1) Seseorang pegawai boleh, apabila dikehendaki demi kepentingan perkhidmatan Universiti dan tertakluk kepada kelulusan Pihak Berkuasa Melantik diarah memangku jawatan lain.

(2) Seseorang pegawai boleh, apabila dikehendaki demi kepentingan perkhidmatan dan tertakluk kepada kelulusan Pendaftar menanggung kerja tugas jawatan lain.

## **Elaun pemangkuan dan penanggungan kerja**

47. Pegawai yang telah diluluskan memangku atau menanggung kerja tugas jawatan lain layak dibayar elaun pemangkuan atau elaun penanggungan kerja mengikut peraturan yang sedang berkuat kuasa.

## **BAHAGIAN IX PENAMATAN PERKHIDMATAN DAN PELETAKAN JAWATAN**

### **Penamatan perkhidmatan pegawai yang belum disahkan**

48. (1) Lembaga boleh menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan jika pegawai itu telah:

- (a) menyembunyikan apa-apa maklumat tentang kesihatannya dalam borang pemeriksaan perubatan;
- (b) membuat akuan palsu dalam akuan berkanun sebagaimana yang dikehendaki oleh perenggan 20(1)(b) dan subperaturan 20(2);
- (c) gagal mematuhi kehendak dalam subperaturan 20(3); atau
- (d) meminda atau memalsukan apa-apa dokumen yang berhubungan dengan pelantikannya.

(2) Bagi maksud menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai di bawah perenggan (1)(a), Ketua Pusat Tanggungjawab boleh mengarahkan pegawai itu menjalani peperiksaan kesihatan semula atau Ketua Pusat Tanggungjawab boleh mendapatkan maklumat kesihatan pegawai itu melalui kaedah-kaedah lain yang bersesuaian.

(3) Lembaga boleh menamatkan mana-mana pegawai yang belum disahkan berdasarkan syarat dan peruntukan dalam surat tawaran jawatan.

### **Penamatan perkhidmatan pegawai yang gagal tapisan keselamatan**

49. (1) Pegawai yang gagal tapisan keselamatan dalam tempoh percubaan atau tempoh percubaan yang dilanjutkan boleh ditamatkan perkhidmatan.

(2) Pegawai yang gagal tapisan keselamatan setelah disahkan dalam perkhidmatan boleh ditamatkan perkhidmatan mengikut Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605].

### **Penamatan perkhidmatan pegawai yang disahkan**

50. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2), Lembaga boleh menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai dalam percubaan pada pelantikan pertama yang telah gagal untuk disahkan dalam perkhidmatan semasa tempoh percubaan, sama ada tempoh percubaan asal atau yang dilanjutkan.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), pegawai boleh ditamatkan perkhidmatannya jika dia gagal dalam kursus atau latihan yang disyaratkan bagi tujuan pengesahan dalam perkhidmatan.

(3) Pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan dalam skim perkhidmatan terdahulunya dan kemudian dilantik ke dalam skim perkhidmatan yang lain tetapi gagal disahkan boleh ditamatkan perkhidmatannya di bawah subperaturan (4). Penamatan di bawah peruntukan ini hendaklah disifatkan sebagai penamatan demi kepentingan awam dan apa-apa hal persaraan akibat penamatan itu adalah tertakluk kepada undang-undang pencen yang berkuat kuasa.

(4) Bagi maksud subperaturan (5), representasi hendaklah dibuat oleh Pendaftar kepada Lembaga untuk menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai demi kepentingan awam dengan mengemukakan laporan penuh di mana pegawai itu sedang atau telah berkhidmat.

(5) Laporan yang disebut dalam subperaturan (4) hendaklah mengandungi butir-butir yang berhubungan dengan perkhidmatan pegawai serta ulasan Ketua Pusat Tanggungjawab, jika ada.

(6) Jika, setelah menimbang laporan yang diterima di bawah subperaturan (5), Lembaga berpuas hati bahawa, dengan mengambil kira syarat-syarat perkhidmatan dan kebergunaan pegawai itu kepada perkhidmatan, adalah wajar demi kepentingan awam untuk berbuat demikian, Lembaga bolehlah menamatkan perkhidmatan pegawai itu mulai dari tarikh yang hendaklah ditentukan oleh Lembaga.

(7) Walau apa pun peruntukan Peraturan-Peraturan di atas, perkhidmatan mana-mana pegawai yang ditamatkan demi kepentingan awam adalah tertakluk kepada Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605].

(8) Bagi maksud peraturan ini perkhidmatan seseorang pegawai, selain yang disebut dalam subperaturan (1) dan (2), hendaklah ditamatkan sekiranya pegawai itu tidak dapat dikembalikan ke dalam skim perkhidmatan terdahulunya mengikut peraturan 11(1)(a).

(9) Bagi maksud subperaturan (1), "pelantikan pertama" ertinya pelantikan kali pertama ke dalam perkhidmatan Universiti atau pelantikan semula seseorang pegawai mengikut peraturan 7, 8 dan 9.

### **Kuasa menamatkan perkhidmatan**

51. (1) Pihak yang boleh menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai di bawah peraturan 48,49 dan 50 adalah Lembaga.

## **Peluang untuk menunjukkan sebab**

52. Perkhidmatan seseorang pegawai tidak boleh ditamatkan di bawah peraturan 48 dan 49 dan subperaturan 50(1) dan (2) melainkan jika pegawai itu telah diberi peluang untuk menunjukkan sebab, dalam tempoh tidak kurang daripada empat belas (14) hari dari tarikh penerimaan notis untuk menunjukkan sebab, mengapa perkhidmatannya tidak boleh ditamatkan.

## **Notis penamatan perkhidmatan**

53. (1) Apabila Lembaga membuat keputusan untuk menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai, Pendaftar atau Pegawai Sumber Manusia hendaklah memberi kepada pegawai suatu notis penamatan secara bertulis atau sebulan gaji sebagai ganti notis jika-

- (a) pegawai itu tidak memberi jawapan kepada notis untuk menunjukkan sebab di bawah peraturan 52 dalam tempoh yang ditetapkan; dan
- (b) Lembaga berpuas hati bahawa tiada sebab yang munasabah wujud untuk tidak menamatkan perkhidmatan pegawai itu.

(2) Bagi maksud peraturan 48, 49 dan 50, tempoh notis bertulis yang dinyatakan dalam subperaturan (1) ialah tiga puluh (30) hari.

(3) Walau apa pun subperaturan (2), bagi pegawai yang dilantik selain pelantikan tetap, tempoh notis bertulis itu hendaklah-

- (a) mengikut syarat pelantikan pegawai itu; atau
- (b) jika tempoh itu tidak diperuntukkan dalam syarat pelantikannya, tiga puluh (30) hari.

## **Notis peletakan jawatan**

54. (1) Tertakluk kepada peraturan 56, seseorang pegawai yang berhasrat untuk meletakkan jawatan hendaklah mengemukakan notis bertulis-

- (a) bagi pegawai yang dilantik secara tetap, tiga puluh (30) hari sebelum peletakan jawatan itu berkuat kuasa atau sebulan gaji sebagai ganti notis; dan
- (b) bagi pegawai yang dilantik selain dari secara tetap, mengikut syarat pelantikan pegawai itu, atau jika tempoh itu tidak diperuntukkan dalam

syarat pelantikannya, tiga puluh (30) hari sebelum peletakan jawatan itu berkuat kuasa atau sebulan gaji sebagai ganti notis.

(2) Notis peletakan jawatan itu hendaklah dihantar oleh pegawai itu kepada Pendaftar melalui Ketua Pusat Tanggungjawab. Pegawai Sumber Manusia hendaklah mengeluarkan surat penerimaan notis peletakan jawatan kepada pegawai itu seterusnya merekodkan peletakan jawatan pegawai itu ke dalam rekod perkhidmatan pegawai itu.

(3) Melainkan jika telah diberikan pengecualian tertentu oleh Universiti, seseorang pegawai yang mempunyai apa-apa ikatan atau hutang dengan Universiti hendaklah menyelesaikan dengan Universiti segala urusan ikatan dan hutangnya sebelum meninggalkan perkhidmatan Universiti.

### **Kuat kuasa notis peletakan jawatan**

55. (1) Setiap peletakan jawatan hendaklah berkuat kuasa pada hari yang berikutnya selepas hari yang tempoh notis diberikan oleh pegawai itu tamat.

(2) Peletakan jawatan yang telah berkuat kuasa tidak boleh ditarik balik.

### **Pemendekan notis peletakan jawatan**

56. Pihak Berkuasa Melantik boleh membenarkan tempoh notis peletakan jawatan mana-mana pegawai dipendekkan alas mana-mana sebab yang berikut:

- (a) Pegawai itu ditawarkan pelantikan ke mana-mana jawatan dalam perkhidmatan awam, Pihak Berkuasa Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatau atau syarikat yang Kerajaan mempunyai kepentingan;
- (b) pegawai itu atau pasangannya, anak atau ibu bapa pegawai itu menghadapi masalah kesihatan;
- (c) pegawai itu menghadiri kursus atau latihan; atau
- (d) apa-apa sebab lain yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Melantik.

### **Peletakan jawatan tidak perlu**

57. Pegawai yang dilantik secara tetap atau sementara yang dilantik ke dalam perkhidmatan lain dalam perkhidmatan Universiti, tidak dikehendaki meletakkan jawatan, dan surat setuju terima jawatan baharu diambil kira sebagai pemakluman untuk melepaskan jawatan semasa.

## **BAHAGIAN X PELANTIKAN PEGAWAI KONTRAK**

### **Pelantikan pegawai kontrak**

58. (1) Walau apa pun Bahagian II, Pihak Berkuasa Melantik boleh melantik seseorang pegawai secara kontrak.

(2) Dasar dan tatacara pelantikan bagi pegawai secara kontrak adalah tertakluk kepada pekeliling yang berkenaan.

### **Penamatan perkhidmatan dan peletakan jawatan pegawai kontrak**

59. (1) Apabila Pihak Berkuasa Melantik membuat keputusan untuk menamatkan perkhidmatan seseorang pegawai, Pendaftar atau Pegawai Sumber Manusia hendaklah memberi kepada pegawai suatu notis penamatan secara bertulis atau sebulan gaji sebagai ganti notis jika-

(2) Bagi maksud peraturan 59, tempoh notis bertulis itu hendaklah-

- (a) mengikut syarat pelantikan pegawai itu; atau
- (b) jika tempoh itu tidak diperuntukkan dalam syarat pelantikannya, tiga puluh (30) hari.

(3) Subperaturan 54(1)(b) hendaklah terpakai bagi peletakan jawatan seseorang pegawai yang dilantik secara kontrak.

## **BAHAGIAN XI UMUR**

### **Umur dan tarikh lahir**

60. (1) Jika sesuatu skim perkhidmatan menetapkan keperluan umur, maka umur yang dimaksudkan itu ialah umur mengikut kalendar Gregorian.

(2) Bagi maksud subperaturan (1), umur seseorang itu ditentukan mengikut peraturan yang berikut;

- (a) jika tarikh lahir sebenar diketahui, umur hendaklah mengikut tarikh itu;
- (b) jika hanya bulan yang diketahui, hari terakhir dalam bulan itu hendaklah dianggap sebagai tarikh lahir;
- (c) jika hanya tahun yang diketahui, 31 Disember tahun itu hendaklah disifatkan sebagai tarikh lahir;
- (d) jika tarikh lahir ialah 29 Februari, maka ulang tahun tarikh lahir orang itu bagi tahun yang tidak mempunyai tarikh 29 Februari hendaklah disifatkan pada 1 Mac.

### **Umur persaraan**

61. Umur persaraan bagi seseorang pegawai adalah seperti yang ditentukan oleh undang-undang pencen.

## **BAHAGIAN XII PELBAGAI**

### **Kuasa Naib Canselor**

62. (1) Melainkan kuasa yang telah diwakilkan kepadanya, Naib Canselor boleh, dari semasa ke semasa, secara bertulis, mewakilkan kuasanya di bawah Peraturan-Peraturan ini kepada mana-mana pegawai.

(2) Naib Canselor boleh, dari semasa ke semasa, jika perlu, mengeluarkan panduan untuk menjelaskan mana-mana peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini.

### **Kecualian dan peralihan**

63. (1) Tiada apa-apa jua pun dalam Peraturan-Peraturan ini boleh menyentuh kesahan dan kuat kuasa apa-apa keputusan yang dibuat berkenaan dengan apa-apa perkara di bawah peraturan-peraturan terdahulu, dan keputusan itu hendaklah terus mempunyai kuat kuasa dan kesan sepenuhnya walau apa pun apa-apa jua yang tidak konsisten atau bertentangan dengan apa-apa peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini.

(2) Semua perkara dan prosiding yang masih belum selesai di hadapan mana-mana Pihak Berkuasa Melantik sebelum berkuat kuasanya Peraturan-Peraturan ini hendaklah terus diuruskan mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U(A) 1/2012] UMPSA dan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2017 [P.U(A) 163/2017] UMPSA, seolah-olah Peraturan-Peraturan itu tidak dibatalkan.

(3) Apa-apa panduan yang telah dikeluarkan sebelum berkuat kuasanya Peraturan-Peraturan ini hendaklah terus terpakai selagi ia tidak bercanggah dengan mana-mana peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini.

(4) Pegawai dalam tempoh percubaan boleh disahkan pada atau selepas tarikh kuat kuasa Peraturan-Peraturan ini, tertakluk kepada pegawai itu telah berkhidmat dalam tempoh percubaan selama satu (1) tahun atau lebih dan memenuhi semua syarat pengesahan selain syarat tempoh percubaan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan sebelum Peraturan-Peraturan ini berkuat kuasa.

(5) Pegawai dalam tempoh percubaan yang telah berkhidmat dalam tempoh percubaan selama dua puluh empat bulan atau lebih tetapi belum disahkan dalam perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa Peraturan-Peraturan ini dibenarkan menghabiskan baki tempoh percubaan asal mengikut skim perkhidmatan sebelum Peraturan-Peraturan ini berkuat kuasa atau baki tempoh percubaan yang dilanjutkan

oleh Suruhanjaya dan pegawai itu boleh disahkan sekiranya telah memenuhi semua syarat pengesahan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan.

### **Pindaan**

64. Peraturan-Peraturan ini adalah tertakluk kepada sebarang perubahan dan pindaan mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

### **Pembatalan**

65. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U(A) 1/2012] UMP dan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2017 [P.U(A) 163/2017] UMP dibatalkan.