

Ruj. Kami : UMPSA.100-1/3/1 Jilid 2 (8)
Tarikh : 26 Jun 2026

Senarai Edaran Seperti Lampiran

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

**EDARAN PEKELILING PENTADBIRAN BILANGAN 8 TAHUN 2026 MENERIMA
PAKAI PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA CERAIAN UP.9.1.1:
KELAYAKAN PEMBERIAN PERGERAKAN GAJI TAHUNAN DI UNIVERSITI
MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Bersama-sama ini dilampirkan Pekeliling Pentadbiran UMPSA Bil. 8 Tahun 2026 mengenai menerima pakai Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian UP.9.1.1: Kelayakan Pemberian Pergerakan Gaji Tahunan yang telah diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Bil. 3 Tahun 2026 bertarikh 16 Mei 2026 untuk makluman YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan.

3. Sebarang pertanyaan mengenai perkara ini sila hubungi Unit Perkhidmatan dan Kebajikan, Pusat Pengurusan Bakat Jabatan Pendaftar:

Puan Yusmaliza Kamela binti Mohamed Ali
Pegawai Tadbir Kanan/ Eksekutif Kanan
Tel : 09-431 6363
E-mel : liza@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

SENARAI EDARAN

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



PEKELILING PENTADBIRAN UMPSA BIL. 8 TAHUN 2026

MENERIMA PAKAI PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA CERAIAN UP.9.1.1: KELAYAKAN PEMBERIAN PERGERAKAN GAJI TAHUNAN DI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH

TUJUAN

- 1.0 Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan memaklumkan serta melaksanakan keputusan Lembaga Pengarah Universiti (LPU) berkenaan cadangan menerima pakai Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian UP.9.1.1: Kelayakan Pemberian Pergerakan Gaji Tahunan di Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA).

LATAR BELAKANG

- 2.0 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Bil. 3/2026 bertarikh 16 Mei 2026 telah memberikan kelulusan menerima pakai Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian UP.9.1.1: Kelayakan Pemberian Pergerakan Gaji Tahunan di UMPSA.
- 3.0 Pergerakan Gaji Tahunan (PGT) merupakan suatu bentuk pemberian ganjaran berasaskan prestasi pegawai dalam tahun penilaian. Bagi memastikan pelaksanaan pemberian PGT kepada pegawai perkhidmatan awam adalah teratur dan selaras dengan dasar semasa, Kerajaan

memperkenalkan penambahbaikan kepada dasar kelayakan pemberian PGT sedia ada dengan penambahan syarat tapisan tatatertib di bawah pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA).

- 4.0 Bagi merealisasikan hasrat tersebut, dasar kelayakan pemberian PGT ditambah baik dengan memperkenalkan Prinsip Ganjaran Berasaskan Prestasi dan Tatakelakuan. Melalui dasar ini, kelayakan pemberian PGT bagi seseorang pegawai hendaklah dipertimbangkan oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) bukan sahaja berdasarkan penilaian prestasi, tempoh pegawai menjalankan tugas dan tempoh cuti yang diluluskan tetapi turut termasuk tatakelakuan pegawai dalam tahun penilaian.

PELAKSANAAN

- 5.0 Kelayakan PGT kepada pegawai adalah tertakluk kepada syarat seperti berikut:

- i. memperoleh markah penilaian prestasi **75% dan ke atas** bagi tahun penilaian;
- ii. telah melaksanakan perisytiharan harta dan masih berkuat kuasa mengikut tempoh yang telah ditetapkan;
- iii. lulus tapisan tatatertib bagi tahun penilaian;
- iv. memenuhi tempoh yang melayakkan PGT bagi tahun penilaian; dan
- v. diperakukan oleh Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia (JPSM).

- 6.0 Jadual keseluruhan kaedah, tempoh dan syarat kelayakan pemberian pergerakan gaji tahunan adalah seperti berikut:

Situasi	Tempoh Bergaji Penuh > 180 hari		Tempoh Bergaji Penuh ≤ 180 hari		Pegawai Dalam Tempoh Peminjaman / Pertukaran Sementara
Kategori	Tempoh Menjalankan Tugas Jawatan > Tempoh *Cuti Bergaji Penuh	Tempoh Menjalankan Tugas Jawatan ≤ Tempoh *Cuti Bergaji Penuh	Tempoh Kombinasi **CSG/CTG > 180 hari	Tempoh Kombinasi Tidak Menjalankan Tugas Jawatan*** > 180 hari	Tempoh Peminjaman / Pertukaran Sementara > 180 hari
Penilaian Prestasi	Sesuai Dinilai	Tidak Sesuai Dinilai	Tidak Sesuai Dinilai	Tidak Sesuai Dinilai	Tidak Sesuai Dinilai
Kelayakan PGT	PGT Secara Sebenar	PGT Secara Sebenar	PGT Secara Isyarat	Tidak Layak PGT	PGT Secara Isyarat
Kelayakan PGT	☐ Prestasi 75% dan ke atas; ☐ Telah melaksanakan perisytiharan; ☐ Lulus tapisan tatatertib; ☐ Memenuhi tempoh yang melayakkan PGT; dan ☐ Diperakui oleh JPSM.	☐ Telah melaksanakan perisytiharan harta; ☐ Lulus tapisan tatatertib; dan ☐ Diperakui oleh JPSM	☐ Maksimum 3 kali sepanjang perkhidmatan; ☐ Telah melaksanakan perisytiharan harta; ☐ Lulus tapisan tatatertib; dan ☐ Diperakui oleh JPSM	☐ Diperakui oleh JPSM	☐ Tidak tertakluk maksimum 3 kali sepanjang perkhidmatan; ☐ Telah melaksanakan perisytiharan harta; ☐ Lulus tapisan tatatertib; dan ☐ Diperakui oleh JPSM.
Huraian	<u>* Cuti Bergaji Penuh (CBP)</u> ☐ Cuti Rehat ☐ Cuti Penggal ☐ Cuti Rehat Khas (khusus untuk Pegawai Perkhidmatan Pendidikan)		<u>**Cuti Separuh Gaji / Cuti Tanpa Gaji (CSG/CTG)</u> ☐ Cuti Belajar Separuh Gaji	<u>***Tidak Menjalankan Tugas Jawatan</u>	Tempoh peminjaman / pertukaran sementara pegawai adalah tertakluk kepada dasar dan peraturan yang berkuat kuasa

Situasi	Tempoh Bergaji Penuh > 180 hari	Tempoh Bergaji Penuh ≤ 180 hari		Pegawai Dalam Tempoh Peminjaman / Pertukaran Sementara
	☐ Cuti Sakit ☐ Cuti Kerantina ☐ Cuti Bersalin ☐ Cuti Kecederaan ☐ Cuti Tibi, Kusta dan Barah ☐ Cuti Berkursus / Cuti Belajar Bergaji Penuh ☐ Cuti Sabatikal ☐ Cuti Sambilan (PDRM dan Jabatan Penjara) ☐ Cuti Haji ☐ Cuti Tambahan Perubatan (Atas Sebab Kesihatan Guru) ☐ Cuti Tanpa Rekod / Cuti Tanpa Rekod Berkelompok ☐ Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan ☐ Kebenaran Tidak Hadir Kerja Atas Sebab Kecemasan Am	☐ Cuti Separuh Gaji bagi Cuti Sakit Tibi, Kusta dan Barah ☐ Cuti Belajar Tanpa Gaji ☐ Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan Berkursus / Bertugas Dalam / Luar Negara ☐ Cuti Menjaga Anak <i>Nota: Kombinasi tempoh **CSG/CTG yang disenaraikan melebihi 180 hari dalam tahun penilaian.</i>	A. Cuti Separuh Gaji / Cuti Tanpa Gaji Selain Cuti* ☐ CTG ☐ CSG ☐ Cuti Sakit Lanjutan (CSG / CTG) ☐ Cuti Belajar Separuh Gaji ☐ Cuti Separuh Gaji bagi Cuti Sakit Tibi, Kusta dan Barah ☐ Cuti Belajar Tanpa Gaji ☐ Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan Berkursus / Bertugas Dalam / Luar Negara ☐ Cuti Menjaga Anak B. Tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran atau	

Situasi	Tempoh Bergaji Penuh > 180 hari	Tempoh Bergaji Penuh ≤ 180 hari	Pegawai Dalam Tempoh Peminjaman / Pertukaran Sementara
		tanpa sebab yang munasabah; C. Menjalani hukuman penjara atau apa-apa perintah tahanan buang negeri; D. Menjalani rawatan dan pemulihan menurut perintah di bawah Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983 [Akta 283]. Nota: <i>Kombinasi tempoh yang disenaraikan (A, B, C, D) melebihi 180 hari dalam tahun penilaian dan tempoh cuti** tidak melebihi atau sama dengan 180 hari.</i>	

PEMBERIAN PERGERAKAN GAJI TAHUNAN BAGI PEGAWAI DALAM SITUASI TERTENTU

7.0 Pegawai Dalam Tempoh Percubaan

- i. Pegawai yang berada dalam tempoh percubaan layak dipertimbangkan PGT sebanyak tiga (3) kali semasa dalam tempoh percubaan asal tertakluk kepada syarat kelayakan yang ditetapkan bagi tahun penilaian prestasi sebagaimana di perenggan 5.0. Kaedah ini juga terpakai kepada pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan sebelum genap tiga (3) tahun tempoh percubaan.
- ii. Bagi pegawai yang diluluskan pelanjutan tempoh percubaan tanpa denda, pelanjutan tersebut tidak memberi kesan dari segi PGT dan TPG pegawai. Pegawai yang dilanjutkan tempoh percubaan tanpa denda layak dipertimbangkan PGT pada TPG asal tertakluk kepada keputusan JPSM.
- iii. Selaras dengan peraturan 32 P.U. (A) 1/2012, pegawai yang dilanjutkan tempoh percubaan dengan denda tidak layak mendapat apa-apa PGT semasa dalam tempoh pelanjutan percubaannya dan tertakluk kepada tarikh pengesahan dalam perkhidmatannya.
- iv. Ketetapan kelayakan pemberian PGT bagi pegawai dalam tempoh percubaan dengan denda tersebut adalah seperti yang berikut:
 - a. pegawai yang TPG tahunannya adalah sama dengan tarikh pelanjutan tempoh percubaan dengan denda tetapi belum mendapat PGT kali ketiga dalam tempoh percubaan asalnya; atau
 - b. pegawai belum memperoleh PGT kali ketiga dalam tempoh percubaan asalnya. Hal ini antara lain disebabkan JPSM belum memutuskan PGT pada tarikh pelanjutan tempoh percubaan dengan denda.

- v. Pegawai yang dilanjutkan tempoh percubaan dengan denda, TPG asal berubah kepada TPG baharu berdasarkan tarikh pengesahan dalam perkhidmatannya dan diberikan pada tahun berikutnya. Walau bagaimanapun, bagi pegawai yang telah dilanjutkan tempoh percubaan dengan denda dan disahkan dalam perkhidmatan sebelum melepasi TPG berikutnya, TPG pegawai kekal mengikut TPG asal.

8.0 Pegawai Yang Berada Di Jawatan Kumpulan

- i. PGT pegawai yang ditempatkan di Jawatan Kumpulan (selain daripada penempatan disebabkan cuti atau peminjaman) melebihi tempoh 180 hari dalam tahun penilaian boleh dipertimbangkan pemberian PGT secara sebenar tertakluk kepada syarat kelayakan yang telah ditetapkan di perenggan 5.0.

PEMBERIAN DAN KAEDAH PGT DIAWALKAN

9.0 Selain urusan perkhidmatan yang melibatkan kenaikan pangkat, pelaksanaan pemberian PGT diawalkan turut dilaksanakan bagi :

- i. Sekiranya pegawai tidak menerima keputusan kelayakan PGT daripada JPSM pada tahun berkenaan, pegawai diberikan tempoh selewat-lewatnya sehingga **31 Mac tahun berikutnya** untuk mengemukakan permohonan kepada JPSM. Sekiranya terdapat permohonan yang diterima selepas tarikh berkenaan, pemberian kelayakan PGT adalah tertakluk kepada pertimbangan JPSM.
- ii. Mana-mana pegawai yang tidak melaksanakan perisytiharan harta sehingga **31 Disember tahun pemberian PGT**, adalah tidak layak menerima PGT tahun semasa.

PEGAWAI DALAM PERINTAH TAHAN KERJA ATAU PERINTAH GANTUNG KERJA

10.0 JPSM hendaklah menahan PGT pegawai yang dikenakan Perintah Tahan Kerja di bawah peraturan 44 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U. (A) 395/1993] atau Perintah Gantung Kerja di bawah peraturan 45 P.U. (A) 395/1993 mulai tempoh perintah tersebut berkuat kuasa sehingga Pihak Berkuasa Tatatertib (PBTT) membuat keputusan berhubung dengan kes tatatertib pegawai. Pegawai layak diberikan PGT bagi tempoh PGT yang ditahan sekiranya:

- i. pegawai telah dibebaskan daripada pertuduhan jenayah;
- ii. pegawai telah dilepaskan tanpa dibebaskan daripada pertuduhan jenayah;
- iii. pegawai telah dibebaskan daripada apa-apa pertuduhan tatatertib; atau
- iv. prosiding tatatertib pegawai berkeputusan dengan dikenakan suatu hukuman tatatertib selain daripada hukuman buang kerja.

KESAN TAPISAN TATATERTIB KE ATAS KELAYAKAN PEMBERIAN PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

11.0 Pegawai disifatkan sebagai gagal tapisan tatatertib sekiranya pegawai telah dikenakan hukuman tatatertib dalam tahun penilaian. Kesan ke atas kegagalan tapisan tatatertib menyebabkan pegawai tidak layak dipertimbangkan pemberian PGT bagi tahun berikutnya.

12.0 Selaras dengan P.U. (A) 395/1993, pegawai yang dikenakan hukuman tangguh pergerakan gaji atau turun gaji di bawah P.U. (A) 395/1993 tidak berhak menerima apa apa pergerakan gaji dalam tempoh hukuman itu sedang berkuat kuasa. Selepas tamatnya tempoh hukuman tatatertib tersebut, JPSM hendaklah melaksanakan kesan tapisan tatatertib ke atas pemberian PGT pegawai pada TPG yang berikutnya.

TEMPOH HAD MASA BAGI TUJUAN PERTIMBANGAN KELAYAKAN PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

- 13.0 Sekiranya pegawai tidak menerima keputusan kelayakan PGT daripada JPSM pada tahun berkenaan, pegawai diberikan tempoh selewat-lewatnya sehingga **31 Mac tahun berikutnya** untuk mengemukakan permohonan kepada JPSM. Sekiranya terdapat permohonan yang diterima selepas tarikh berkenaan, pemberian kelayakan PGT adalah tertakluk kepada pertimbangan JPSM.
- 14.0 Mana-mana pegawai yang tidak melaksanakan perisytiharan harta sehingga **31 Disember tahun pemberian PGT**, adalah tidak layak menerima PGT tahun semasa.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN DAN PANEL PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

- 15.0 Dalam melaksanakan pemberian PGT ini, Ketua Jabatan dan JPSM bertanggungjawab untuk memastikan perkara seperti yang berikut:
- i. PGT hanya diberikan kepada pegawai yang layak dan hendaklah berdasarkan ketetapan yang sedang berkuat kuasa;
 - ii. memaklumkan keputusan pemberian kelayakan PGT sama ada layak atau tidak layak kepada pegawai ; dan
 - iii. pemberian kelayakan PGT hendaklah direkodkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK).

TARIKH KUAT KUASA

- 16.0 Pekeliling Pentadbiran ini adalah berkuat kuasa mulai 1 Januari 2026.

PEMBATALAN

17.0 Dengan berkuat kuasanya Ceraian ini, Pekeliling Perkhidmatan (PP), Surat Pekeliling Perkhidmatan (SPP) dan Surat Edaran (SE) seperti yang berikut adalah dibatalkan:

- i. Perenggan 50, Perenggan 54, Perenggan 63 dan Perenggan 64, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002: Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan;
- ii. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2002: Kaedah Pergerakan Gaji Pegawai Cuti Belajar Bergaji Penuh, Cuti Separuh Gaji dan Cuti Tanpa Gaji di Bawah Sistem Saraan Malaysia;
- iii. Perenggan 5.1(f), Perenggan 5.2(g) dan Perenggan 5.3(e), Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2009: Kesan Ke Atas Perkhidmatan Bagi Pegawai Yang Diluluskan Cuti Bergaji Penuh, Cuti Separuh Gaji Dan Cuti Tanpa Gaji;
- iv. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2009: Panduan Pelaksanaan Kaedah Pergerakan Gaji Tahunan Bagi Pegawai Dalam Tempoh Percubaan;
- v. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2019: Pemberian Pergerakan Gaji Tahunan Diawalkan Kepada Pegawai Yang Meninggal Dunia Dalam Perkhidmatan Sebelum Tarikh Pergerakan Gaji;
- vi. Perenggan 13 dan Perenggan 14, Ceraian UP.1.2.2: Dasar Baru Pelantikan Secara Peminjaman, Pertukaran Sementara dan Pertukaran Tetap;
- vii. Perenggan 10(iv), Ceraian SR.5.2.2: Kemudahan Cuti Menjaga Anak;
- viii. Perenggan 15, Ceraian SR.5.1.4: Cuti Tanpa Gaji Bagi Pegawai Yang Mengikut Pasangan Bertugas Atau Berkursus Di Dalam Atau Di Luar Negara; dan Perenggan 56, Perenggan 57 dan Perenggan 58, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024: Pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan.

MAKLUMAT PERTANYAAN

18.0 Sebarang pertanyaan berkaitan pekeliling ini, mohon dikemukakan kepada:

Unit Perkhidmatan dan Kebajikan,
Pusat Pengurusan Bakat,
Jabatan Pendaftar
E-mel Rasmi : saraan.bsm@umpsa.edu.my

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 : 25 Jun 2026