

GARIS PANDUAN DASAR PEMISAH (*EXIT POLICY*) BAGI PEGAWAI YANG BERPRESTASI RENDAH UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

1.0 DEFINISI:

1.1 Dasar Pemisah

Sebuah dasar untuk menamatkan perkhidmatan dan membersarakan pegawai yang berprestasi rendah daripada perkhidmatan awam.

1.2 Prestasi Rendah

Markah kurang daripada 60% yang diperolehi dari Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) atau pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (KPI) di bawah sasaran (*below target*) bagi penilaian prestasi berasaskan KPI.

1.3 Naib Canselor

Seseorang Pegawai Tertinggi yang mengetuai UPSI.

1.4 Ketua Pusat Tanggungjawab

Seseorang Pegawai yang mengetuai sesuatu Pusat Tanggungjawab.

1.5 Pegawai

Pegawai UPSI yang diletakkan di bawah Dasar Pemisah dan dilantik secara tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan.

1.6 Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi

Semua ahli Jawatankuasa Pengurusan Pengurusan Universiti (JKPU), kakitangan akademik Gred VK5, VK6 dan VK7.

1.7 Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional

Pegawai UPSI yang bergred 41 - 54

1.8 Pegawai Kumpulan Pelaksana

Pegawai UPSI yang bergred 1- 40

SULIT

1.9 Pegawai Psikologi

Pegawai yang berkelulusan Psikologi dan Kaunseling atau berdaftar Perakuan Amalan Dengan Pihak Lembaga Kaunselor Malaysia mengikut peraturan-peraturan Kaunselor (Pendaftaran dan Perakuan Amalan) 1999.

1.10 Akrab Care

Keahlian boleh terdiri daripada staf pelbagai skim perkhidmatan dengan syarat ia adalah ahli kaunselor yang berdaftar dan dilantik oleh Universiti sebagai pembimbing kepada pegawai yang diletakkan di bawah Dasar Pemisah serta memenuhi kriteria seperti yang digariskan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil 1 Tahun 1999 iaitu Panduan mewujudkan Perkhidmatan Kaunseling dalam agensi Pelantikan ahli Akrab Care akan diurus setia oleh Pusat Kaunseling dan pelantikan akan dibuat oleh Pendaftar.

1.11 Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM)

Panel yang mengesahkan atau menyelaraskan markah penilaian prestasi. Ia ditubuhkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002.

1.12 Panel Penilai Prestasi Khas (PPPK)

1.12.1 Panel yang dilantik oleh Naib Canselor bagi membuat penilaian khas terhadap pegawai Kumpulan Pelaksana dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang berprestasi rendah. PPPK hendaklah ditubuhkan sebelum pegawai menjalani tempoh pemerhatian dan terdiri daripada dua orang pegawai penyelia yang bersesuaian selain daripada pegawai penilai asal. Peranan PPPK seperti berikut:

- a) memantau prestasi kerja pegawai dalam tempoh satu tahun;
- b) membuat penilaian khas sebaik sahaja tamat tempoh satu tahun;
- c) memaklumkan keputusan penilaian khas kepada PPSM

1.12.2 Borang Laporan Penilaian Prestasi Khas (LPPK) dan borang pemantauan adalah seperti di Lampiran C.

1.13 Panel Penilai Dasar Pemisah (PPDP)

1.13.1 Panel yang ditubuhkan bagi mempertimbang dan memperakukan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai Kumpulan Pelaksana dan Kumpulan Pengurusan Profesional.

SULIT

1.13.2 Panel pelaksanaan PPDP adalah seperti berikut :

Pengerusi	:	Naib Canselor
Ahli	:	Timbalan Naib Canselor (AA)/ Timbalan Naib Canselor (HEPA)/Timbalan Naib Canselor (PI)
	:	Pendaftar
	:	Bendahari
	:	Penasihat Undang-undang
	:	Ketua BSM
	:	Pegawai Tadbir BSM (tertakluk pada lantikan semasa)
Pemerhati	:	Pegawai Tadbir Unit Perkhidmatan BSM,
	:	Wakil KPA/ Wakil PEKA/ Wakil PRESTASI.
Urus setia	:	Unit Pentadbiran dan Kewangan, BSM

1.14 Panel Penilaian Prestasi Pengurusan Tertinggi (PPPPT)

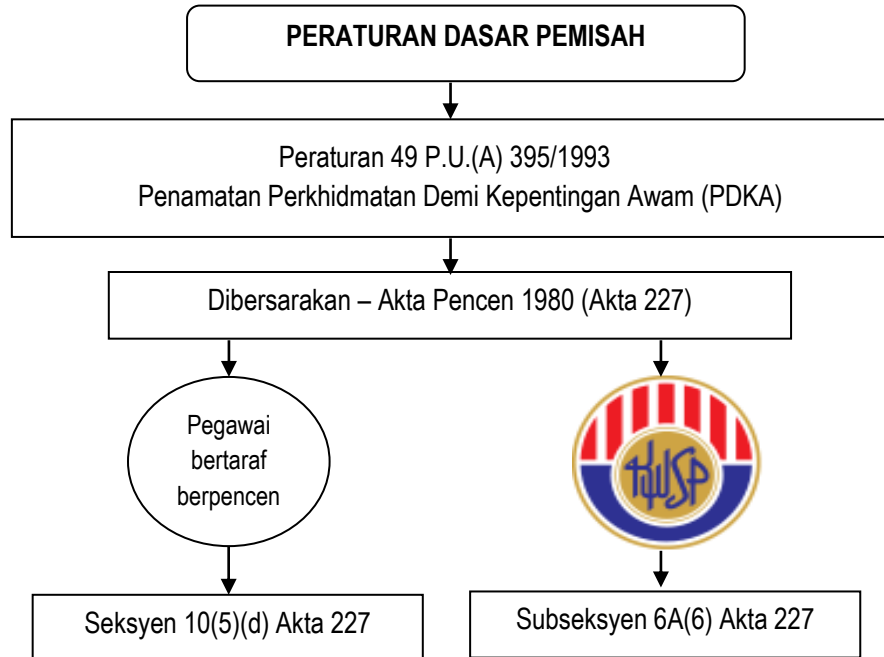
1.14.1 Sebuah panel yang ditubuhkan bagi mempertimbang dan memperakukan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi.

1.14.2 Panel pelaksanaan PPPPT adalah seperti berikut :

Pengerusi	:	Pengerusi LPU
Ahli	:	3 Ahli LPU
Urus setia	:	Unit Pentadbiran dan Kewangan, BSM
Turut dijemput	:	Bahagian Governan

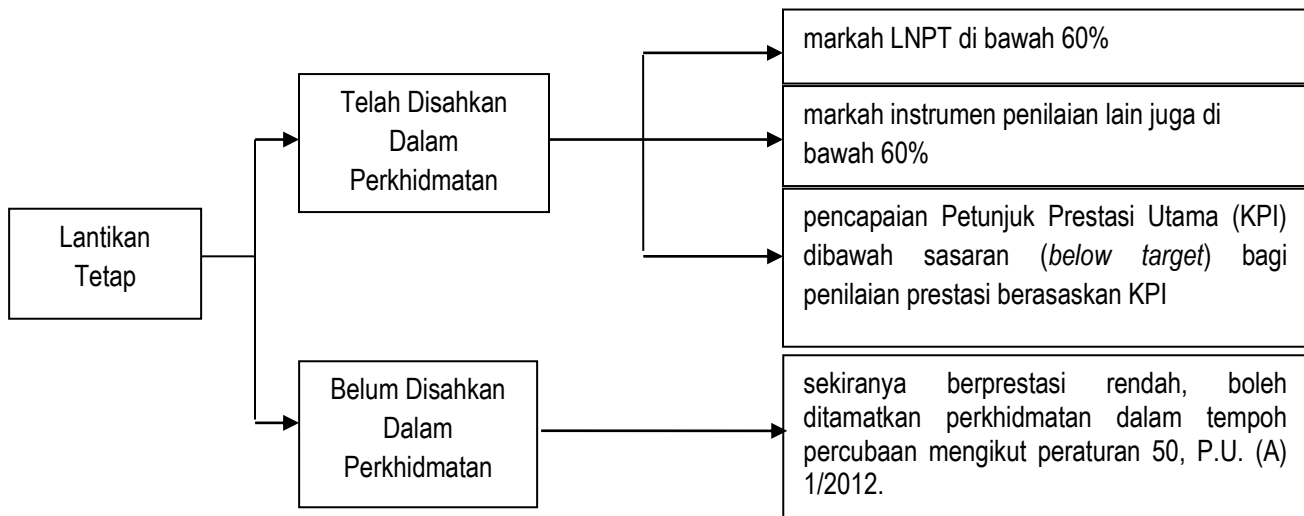
2.0 PELAKSANAAN DASAR PEMISAH

Merujuk kepada Peraturan 49 P.U. (A) 395/1993, dasar ini dilaksanakan melalui penamatan perkhidmatan demi kepentingan awam. Pegawai akan dibersarakan di bawah perenggan 10(5)(d) Akta Pencen 1980 [Akta 227] bagi pegawai yang bertaraf berpencen atau di bawah subseksyen 6A(6) Akta 227 bagi pegawai yang memilih skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) seperti di Rajah 1



Rajah 1: Peraturan Dasar Pemisah

- 2.3 Pegawai yang diletakkan di bawah dasar pemisah adalah **Pegawai Lantikan Tetap** yang memperoleh markah LNPT di bawah 60%, atau pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (KPI) dibawah sasaran (*below target*) bagi penilaian prestasi berasaskan KPI. Manakala **Pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan** sekiranya berprestasi rendah boleh ditamatkan perkhidmatan dalam tempoh percubaan mengikut peraturan 50, P.U. (A) 1/2012.



Rajah 2: Kriteria Pegawai

SULIT

3.0 PROSEDUR DASAR PEMISAH KUMPULAN PELAKSANA/KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

3.1 FASA PENGENALPASTIAN

- a) Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) hendaklah menjalankan siasatan (termasuk mendapatkan penjelasan daripada pegawai yang berkenaan dan meneliti perkembangan dan trend pencapaian prestasi tiga tahun sebelum tahun penilaian terkini) bagi memastikan penilaian prestasi tersebut melambangkan prestasi sebenar pegawai.
- b) Bagi maksud siasatan yang dijalankan oleh PPSM, PPSM boleh mengarah urus setia PPSM atau melantik mana-mana pegawai untuk menjalankan siasatan tersebut. Walau bagaimanapun, pegawai yang dilantik tidak boleh terdiri daripada anggota PPSM yang terlibat secara langsung dalam penyediaan laporan penilai pertama atau laporan penilai kedua.
- c) Jawatankuasa Siasatan terdiri daripada :

Kakitangan Akademik

Pengerusi	:	Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Ahli	:	Ketua BSM
	:	Penasihat Undang-undang atau wakil
Setiausaha	:	Pegawai Tadbir, BSM
Urus setia	:	Wakil dari Unit Pentadbiran dan Kewangan, BSM

Kakitangan Pentadbiran

Pengerusi	:	Pendaftar
Ahli	:	Ketua BSM
	:	Penasihat Undang-undang atau wakil
Setiausaha	:	Pegawai Tadbir, BSM
Urusetia	:	Wakil dari Unit Pentadbiran dan Kewangan, BSM

- d) Pegawai Tadbir di Unit Pentadbiran dan Kewangan, BSM dilantik sebagai Setiausaha bagi Jawatankuasa Siasatan manakala seorang wakil dari Unit Pentadbiran dan Kewangan, BSM sebagai Urus setia berkuatkuasa dari tarikh kertas kerja ini diluluskan.
- e) Semasa proses siasatan dijalankan, Jawatankuasa Siasatan hendaklah memberi peluang kepada pegawai yang mendapat markah 60% dan ke bawah untuk memberi penjelasan berhubung markah penilaian rendah yang diterima.

- f) Jawatankuasa Siasatan juga akan memanggil Pegawai Penilai yang bertanggungjawab membuat penilaian terhadap pegawai yang mendapat markah di bawah 60% atau rakan sekerja atau lain-lain pihak yang berkaitan untuk memberi penjelasan berhubung markah yang diberi.
- g) Keputusan yang diterima hasil perbincangan daripada kedua-dua belah pihak (Pegawai Yang Dinilai dan Pegawai Penilai), akan dibawa untuk diluluskan di dalam Mesyuarat Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) Peringkat Induk Dasar Pemisah.
*****Keahlian Jawatankuasa Siasatan boleh berubah bergantung kepada pegawai yang diletakkan di bawah Exit Policy di mana pegawai yang dilantik tidak boleh terdiri daripada anggota PPSM yang terlibat secara langsung dalam penyediaan laporan penilai pertama atau laporan penilai kedua dan hendaklah berpangkat setaraf atau lebih tinggi daripada pegawai yang terlibat.**
- h) Sekiranya berdasarkan siasatan PPSM berpandangan pegawai wajar diberi pemarkahan LNPT 60% atau lebih, PPSM boleh mengubah suai dan menyelaraskan pemarkahan LNPT pegawai.
- i) Sebaliknya, jika PPSM berpuas hati bahawa pemarkahan kurang daripada 60% yang telah diberikan menunjukkan tahap pencapaian prestasi sebenar pegawai pada tahun terkini, PPSM hendaklah mengarahkan pegawai berkenaan menjalani tempoh pemerhatian selama satu tahun. Tempoh pemerhatian ini meliputi fasa pemulihan dan pemantauan pelaksanaan tugas pegawai.

3.2 FASA PEMERHATIAN

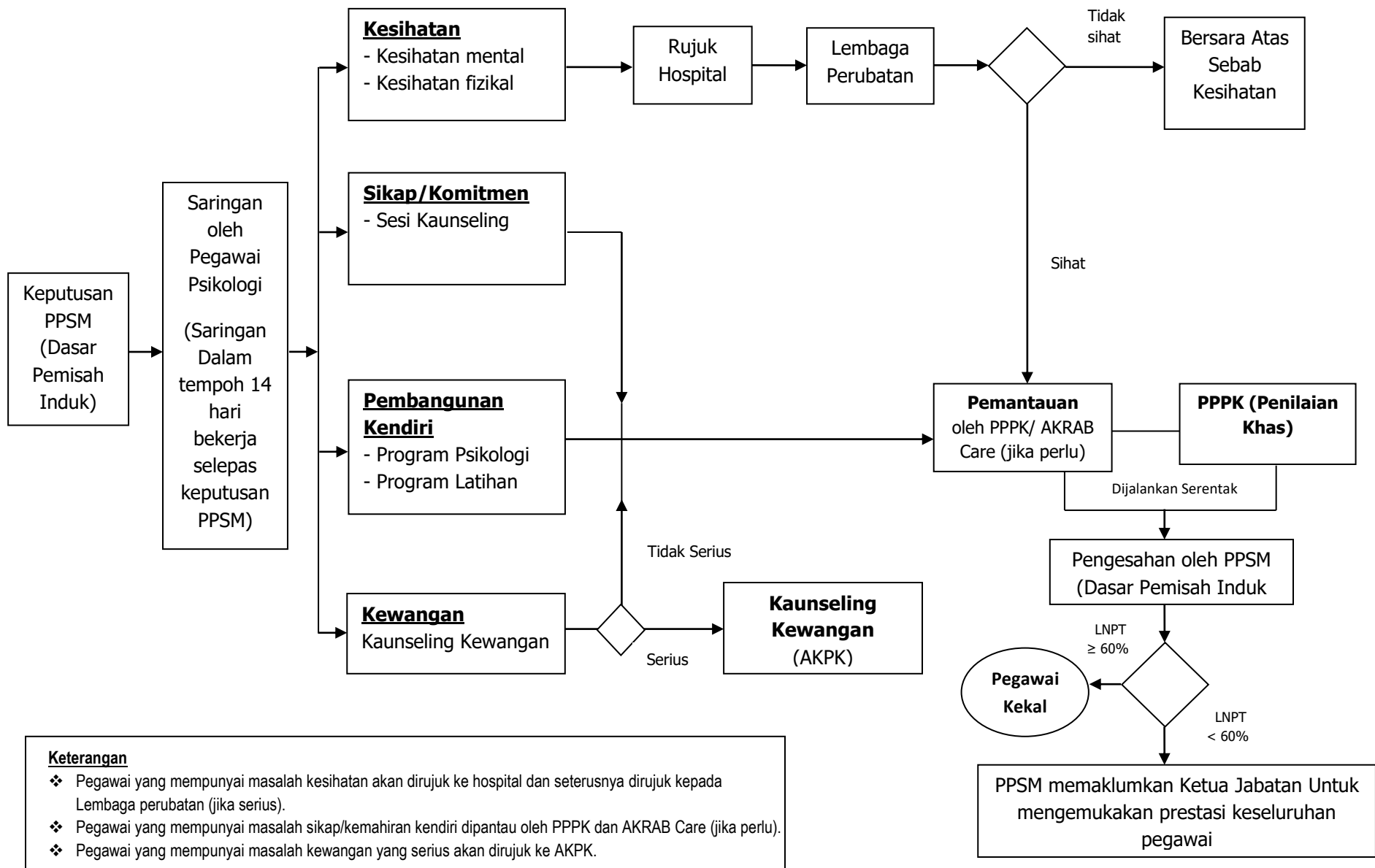
Dalam tempoh satu tahun pemerhatian, pegawai akan menjalani sesi kaunseling yang dikendalikan oleh Pegawai Psikologi selama tidak lebih dari 2 minggu yang akan melibatkan tindakan-tindakan seperti berikut:-

- a) Bagi pegawai yang mempunyai masalah sikap/ komitmen/pembangunan sendiri/ kewangan akan diberi kaunseling/ latihan dan boleh dirujuk ke Kaunseling Kewangan (AKPK) jika perlu, dan seterusnya akan dibuat pemantauan oleh PPK/ Akrab Care (jika perlu);
- b) Bagi pegawai yang mempunyai masalah kesihatan untuk menjalankan tugas hakikinya dan memenuhi syarat yang ditetapkan mengikut Perintah Am 19, Perintah-perintah Am Bab F 1974 (Bab F), Ketua Jabatan boleh memohon untuk ditubuhkan Lembaga Perubatan menurut Perintah Am 18 Bab F. Prosedur yang dinyatakan di bawah Bab F adalah terpakai;

SULIT

- c) Sekiranya Lembaga Perubatan mengesyorkan bahawa pegawai mempunyai masalah kesihatan yang menjejaskan keupayaan dan kebergunaannya, pegawai boleh diperakukan oleh Ketua Jabatan untuk dibersarakan atas sebab kesihatan menurut perenggan 10(5)(a) Akta 227 dan pegawai tidak tertakluk kepada tempoh pemerhatian;
- d) Bagi pegawai yang tidak memenuhi syarat mengikut Bab F atau pegawai yang dianggap sihat untuk berkhidmat selanjutnya oleh Lembaga Perubatan, Ketua Jabatan hendaklah memastikan pegawai melalui tempoh pemerhatian yang telah ditetapkan.
- e) Semasa dalam tempoh pemerhatian, Pegawai hendaklah menjalankan tugas hakiki yang diarahkan atau tugas-tugas lain yang bersesuaian dengan gred pegawai;
- f) PPPK hendaklah melengkapkan borang Laporan Penilaian Khas (LNPK) seperti di Lampiran C dan keputusan penilaian prestasi khas ini akan dibentangkan di dalam PPSM;
- g) PPSM hendaklah memaklumkan kepada Ketua Jabatan sekiranya:
 - i. Penilaian prestasi pegawai meningkat kepada 60% dan ke atas, pegawai akan kekal dalam perkhidmatan; atau
 - ii. Penilaian prestasi pegawai masih kurang daripada 60%, dan pegawai diletakkan di dalam Dasar Pemisah.
- h) Bagi pegawai yang telah diputuskan penilaiannya kurang daripada 60% oleh PPSM, Pegawai Penilai Pertama/ Pegawai Penilai Kedua tidak perlu menyediakan LNPT tahun berkenaan. Namun, penilaian menggunakan LNPK yang dibuat oleh PPPK boleh digunakan untuk tujuan pertimbangan pemberian pergerakan gaji tahunan oleh PPSM.
- i) Proses pemerhatian boleh rujuk Rajah 3.

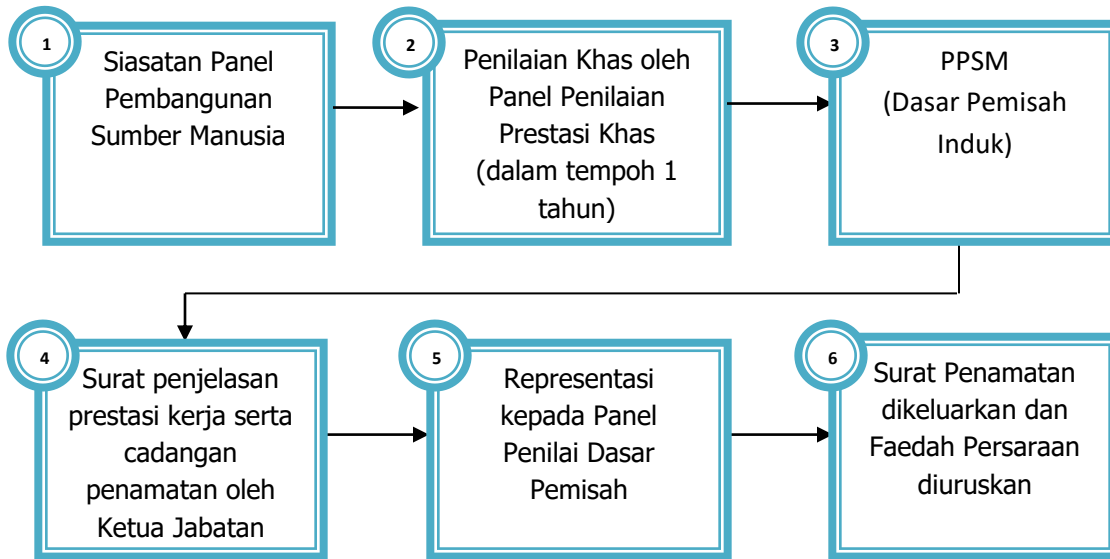
Rajah 3: PROSES PEMERHATAN BAGI KUMPULAN PELAKSANA/KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL



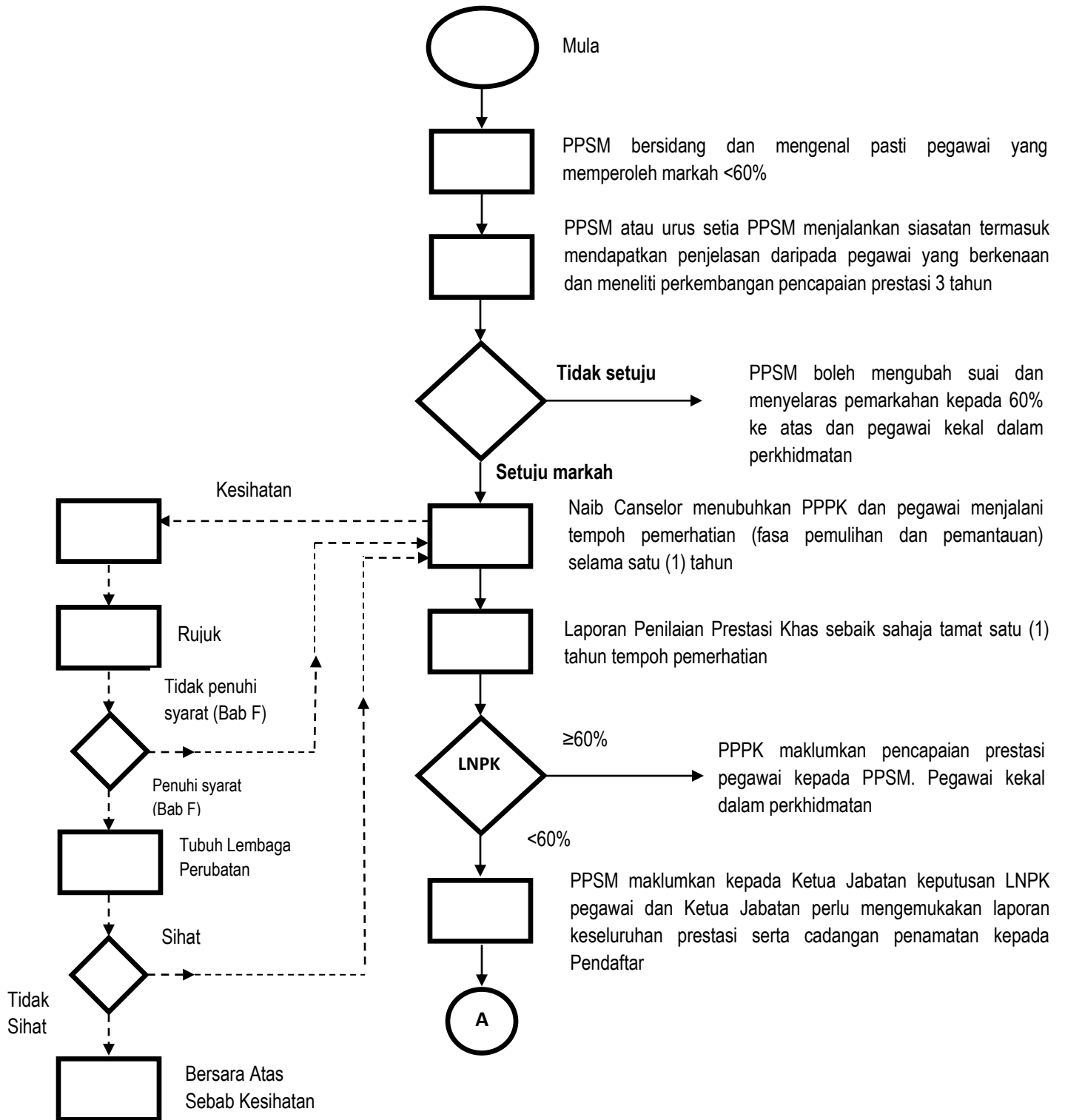
3.3 FASA PERAKUAN PENAMATAN

- a) PPSM menghantar surat makluman pegawai diletakkan dalam PPDP dan Pegawai akan hadir untuk membuat representasi semasa PPDP bersidang.
- b) Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan penjelasan bertulis berkaitan prestasi pegawai kepada Pendaftar bagi mendapatkan ulasan ke atas cadangan penamatan perkhidmatan pegawai itu.
- c) Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan perakuan cadangan penamatan perkhidmatan kepada PPDP untuk pertimbangan.
- d) PPDP memberi peluang kepada pegawai untuk membuat representasi bagi menyatakan sebab-sebab perkhidmatannya tidak wajar ditamatkan dan dibersarakan. Bagi pegawai yang telah memohon untuk hadir, PPDP hendaklah memberi peluang kepada pegawai untuk membuat representasi tersebut secara lisan.
- e) Setelah membuat representasi, PPDP hendaklah memutuskan sama ada perkhidmatan pegawai wajar ditamatkan atau tidak. Sekiranya PPDP memutuskan pegawai tidak wajar ditamatkan, maka pegawai akan kekal dalam perkhidmatan.
- f) Sekiranya Lembaga Pengarah bersetuju perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan, keputusan tersebut akan disampaikan kepada pegawai melalui Ketua Jabatan dan pada masa yang sama Bahagian Sumber Manusia (BSM) akan melaksanakan urusan faedah persaraan pegawai.
- g) Perkhidmatan pegawai akan ditamatkan pada tarikh kuatkuasa yang ditetapkan oleh universiti dan keputusan adalah muktamad.

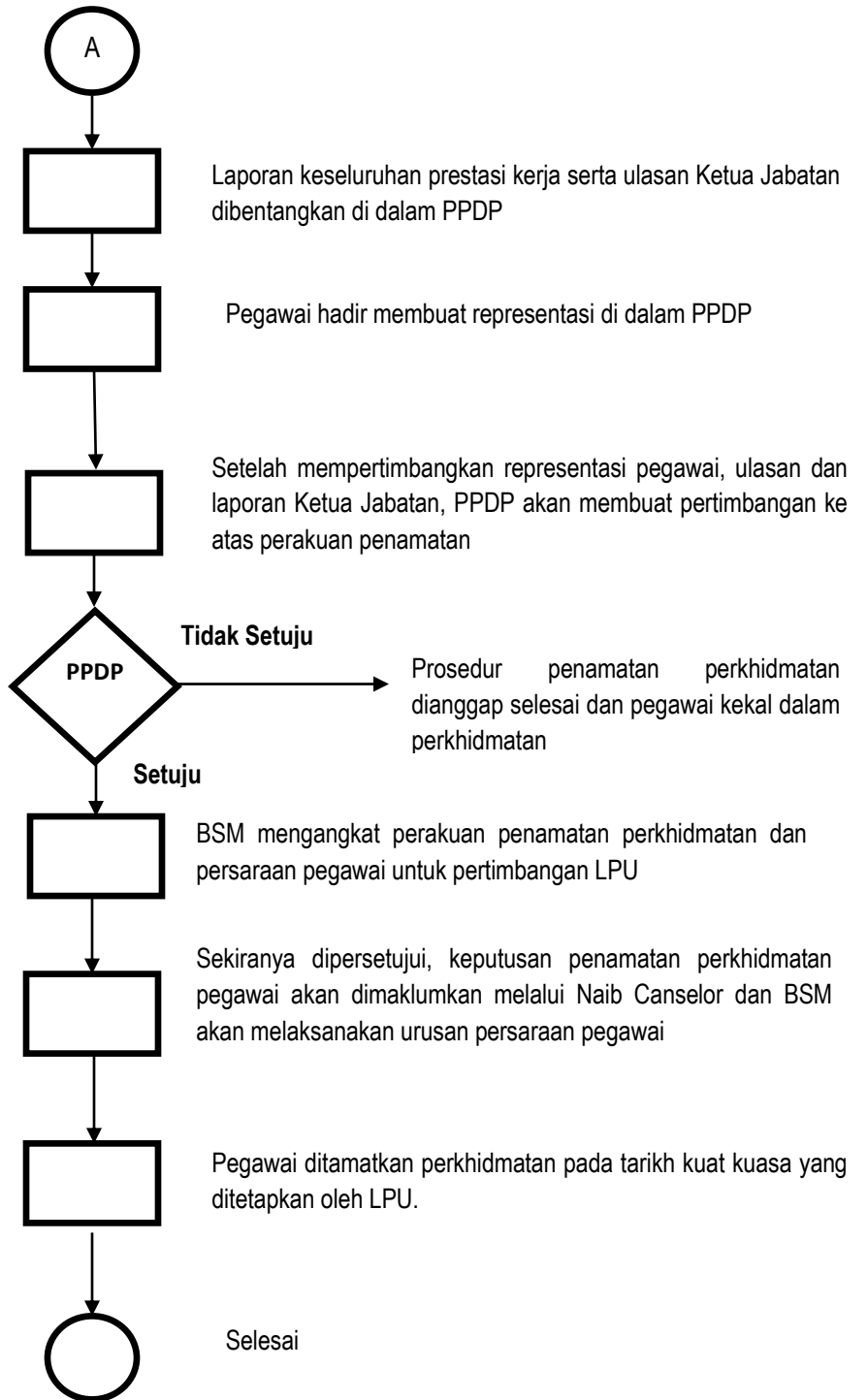
**3.4 RINGKASAN PROSEDUR DASAR PEMISAH BAGI KUMPULAN PELAKSANA/
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**



**3.5 CARTA ALIR PROSEDUR DASAR PEMISAH BAGI KUMPULAN PELAKSANA/
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

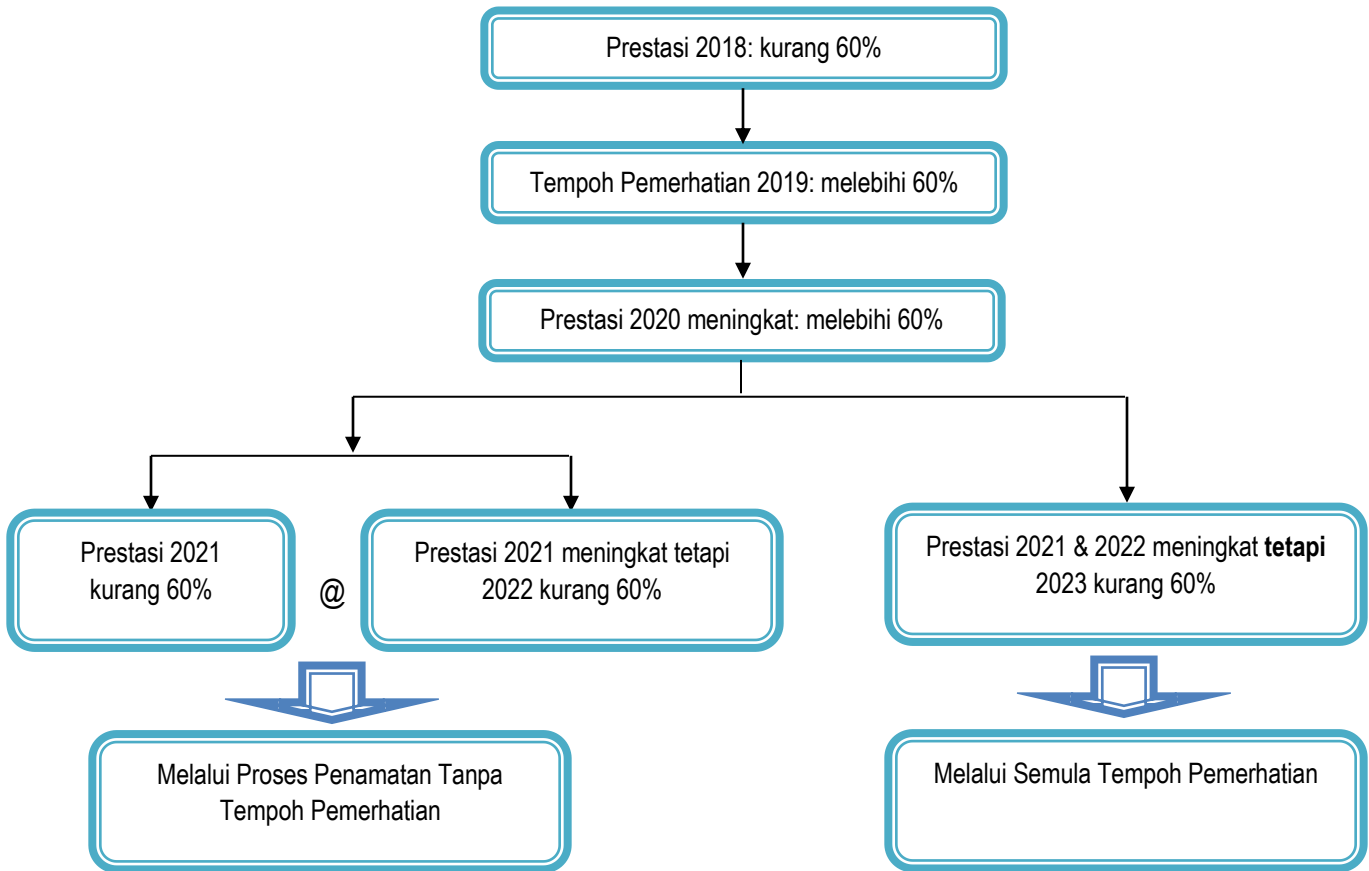


SULIT



3.6 KES BERULANG

Bagi pegawai yang pernah menjalani tempoh pemerhatian dan telah pulih tetapi kembali berprestasi rendah dalam tempoh 3 tahun perkhidmatan selanjutnya, Ketua Jabatan boleh, dengan persetujuan Naib Canselor, memperakukan cadangan penamatan perkhidmatan pegawai kepada PPDP sekiranya berpuas hati dan mendapati pegawai ini gagal menunjukkan nilai-nilai kebergunaan kepada Universiti tanpa perlu melalui semula tempoh pemerhatian.



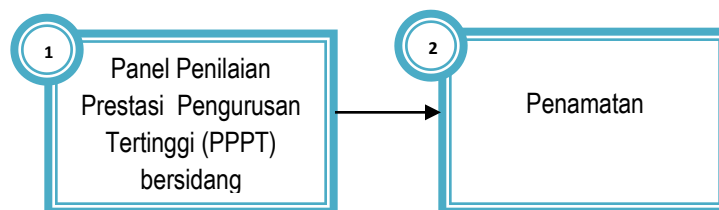
Rajah 5 : Kes Berulang

4.0 DASAR PEMISAH BAGI KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI

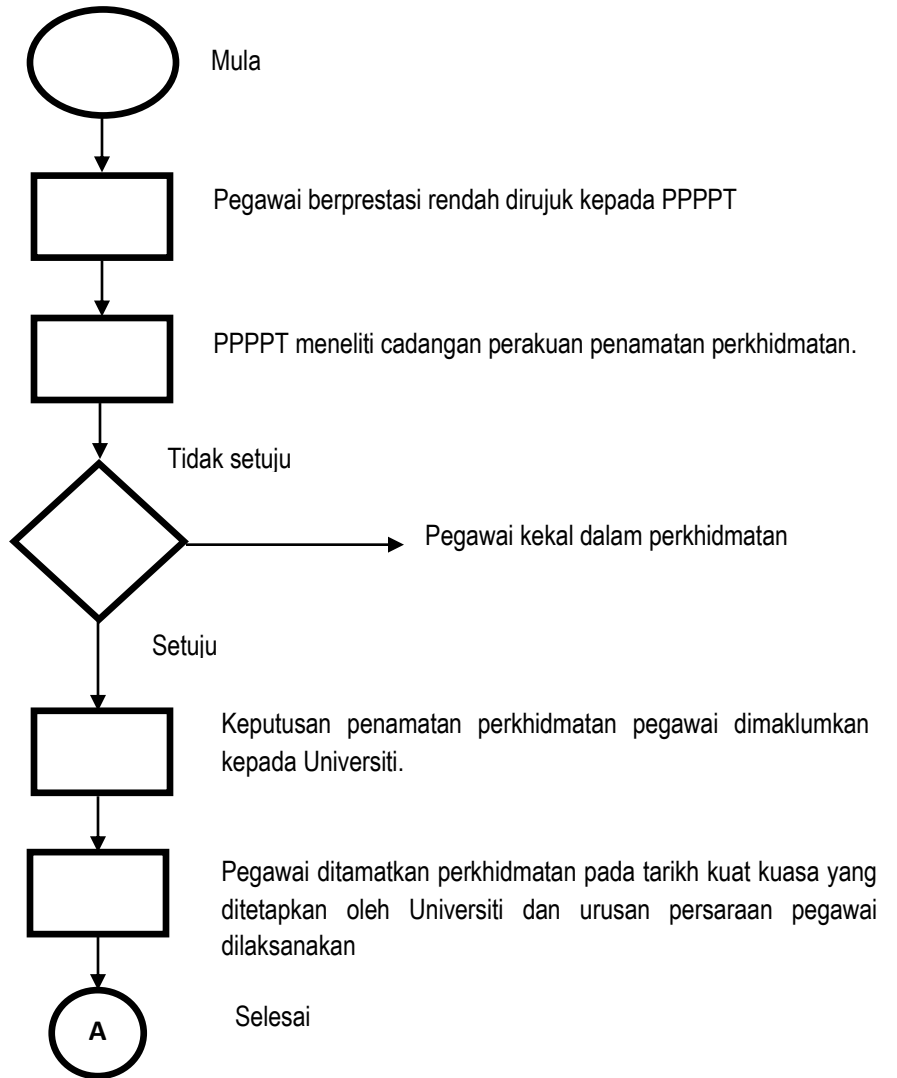
4.1 PROSEDUR DASAR PEMISAH BAGI KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI

- a) Bagi pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi yang berprestasi rendah, pegawai tersebut hendaklah dirujuk kepada Panel Penilaian Prestasi Pengurusan Tertinggi (PPPPT) supaya perkhidmatan pegawai itu ditamatkan.
- b) Tiada tempoh pemerhatian satu tahun dan tiada surat tunjuk sebab atau representasi bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi kerana:
 - i. Pemimpin organisasi/Ketua Jabatan
 - ii. Faktor tanggungjawab tugas
 - iii. Menentukan hala tuju organisasi/*role model*
 - iv. Tahap profesionalisme – Kepimpinan Perancangan & Pelaksanaan Dasar-dasar Kerajaan.
- c) Sekiranya PPPPT memutuskan perkhidmatan pegawai itu wajar ditamatkan, cadangan penamatan perkhidmatan pegawai itu akan dikemukakan kepada KPT. Jika PPPPT memutuskan pegawai itu tidak wajar ditamatkan perkhidmatannya, pegawai itu kekal dalam perkhidmatan.
- d) BSM akan melaksanakan urusan faedah persaraan pegawai jika pegawai ditamatkan.
- e) Pegawai akan ditamatkan perkhidmatan pada tarikh kuat kuasa yang ditetapkan oleh Universiti dan keputusan adalah muktamad.

4.2 DUA PERINGKAT TAPISAN BAGI KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI



4.3 CARTA ALIR PROSEDUR DASAR PEMISAH BAGI KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI



SULIT

5.0 FAEDAH PERSARAAN

BERTARAF BERPENCEN	SKIM KWSP
*Pencen Bulanan	**Caruman KWSP dan Dividen
*Ganjaran	Tiada
*Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat	*Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat
*Kemudahan Perubatan	*Kemudahan Perubatan
*Kad Pesara	*Kad Pesara

* Pegawai dibayar faedah persaraan mulai tarikh kuatkuasa penamatan.

**Tertakluk kepada Akta KWSP.

Nota :

GP 2017 diluluskan oleh JKPU Bil19/2017 bertarikh 1 Nov 2017

GP 2020 diluluskan oleh JKPU Bil 06/2020 bertarikh 24 Jun 2020

GP 2021 diluluskan oleh LPU Bil 01/2021 Kali ke 133 bertarikh 10 Mac 2021