



**UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**  
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

# Pengurusan Kenaikan Pangkat Bukan Akademik

*Seksyen Kenaikan Pangkat  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Pejabat Pendaftar UPM*

# STRUKTUR ORGANISASI SEKSYEN KENAIKAN PANGKAT



**Ketua Bahagian**

**Pn. Suhana binti Md Chairi**  
T - 603 9769 1544  
E - [suhana@upm.edu.my](mailto:suhana@upm.edu.my)



**Pn. Siti Maryam binti Othman**  
Ketua Seksyen  
Penolong Pendaftar Kanan  
T - 603 9769 1569  
F - 603 8947 2023  
E - [sitimaryam@upm.edu.my](mailto:sitimaryam@upm.edu.my)



**Pn. Nurul Ain binti Othman**  
Pembantu Tadbir (P/O)  
T - 603 9769 1542  
F - 603 8947 2023  
E - [nurulain@upm.edu.my](mailto:nurulain@upm.edu.my)



**Pn. Nurul Syahida binti Abdul Rahman**  
Pembantu Tadbir (P/O)  
T - 603 9769 3308  
F - 603 8947 2023  
E - [n\\_syahida@upm.edu.my](mailto:n_syahida@upm.edu.my)



**Cik Ainaatul Afifah binti Md Saleh**  
Pegawai Eksekutif 3  
T - 603 9769  
F - 603 8947 2023  
E - [ainaatulafifah@upm.edu.my](mailto:ainaatulafifah@upm.edu.my)

# Agenda

- 1 Punca Kuasa & Tafsiran Kenaikan Pangkat
- 2 Asas dan Syarat Kenaikan Pangkat
- 3 Tatatertib dan Kenaikan Pangkat
- 4 Jenis Kenaikan Pangkat
- 5 Kriteria Kenaikan Pangkat
- 6 Proses Kenaikan Pangkat

# Punca Kuasa & Tafsiran Kenaikan Pangkat

#WeLoveUPM

# Apa yang anda tahu tentang gred jawatan anda?

Gred 11

Gred 19

Gred 29

Gred 41

# Apa pula beza dengan gred jawatan ini?

Gred 14

Gred 22

Gred 32

Gred 44

# Apa yang anda tahu tentang gred jawatan anda?

Gred 11

- PT3/PMR

Gred 19

- SPM

Gred 29

- STPM/Dip.
- SMatrikulasi (SPP3/2016)

Gred 41

- Ijazah

**Gred  
Lantikan**

# Apa pula beza dengan gred jawatan ini?

**Gred  
kenaikan  
pangkat**

Gred 14    11, 14, 16, 18

Gred 22    19, 22, 26, 28  
19, 24, 26, 28

Gred 32    29, 32, 36, 40

Gred 44    41, 44, 48, 52, 54



# Skim JPA

## GLOSARI ISTILAH

### **KLASIFIKASI PERKHIDMATAN**

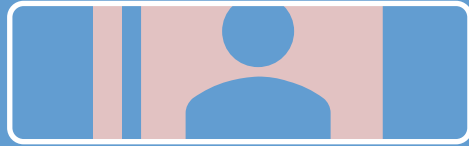
- [ - ] Pengangkutan (A)**
- [ - ] Bakat dan Seni (B)**
- [ - ] Sains (C)**
- [ - ] Pendidikan (D)**
- [ - ] Ekonomi (E)**
- [ - ] Sistem Maklumat (F)**
- [ - ] Pertanian (G)**
- [ - ] Kemahiran (H)**
- [ - ] Kejuruteraan (J)**
- [ - ] Keselamatan dan Pertahanan Awam (K)**
- [ - ] Perundangan dan Kehakiman (L)**
- [ - ] Tadbir dan Diplomatik (M)**
- [ - ] Pentadbiran dan Sokongan (N)**
- [ - ] Pencegahan (P)**
- [ - ] Penyelidikan dan Pembangunan (Q)**
- [ - ] Sosial (S)**
- [ - ] Penguatkuasaan Maritim (T)**
- [ - ] Perubatan dan Kesihatan (U)**
- [ - ] Kewangan (W)**
- [ - ] Polis (Y)**
- [ - ] Angkatan Tentera Malaysia (Z)**

## SYARAT LANTIKAN

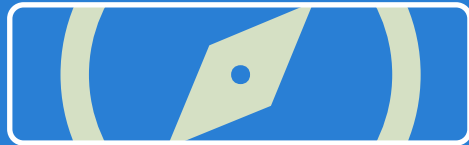
## RINGKASAN TUGAS

## PENGHURAIAAN KERJA

# Punca Kuasa



Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 (Bhg VIII Perkara 39-45)

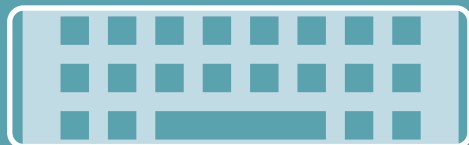


Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 Tahun 2010 – Panduan Pengurusan Pemangkuhan dan Kenaikan Pangkat dalam Perkhidmatan Awam (Diluluskan LPU 82 pada 12/1/2011)

–JPA telah membatalkan pekeling ini dan diganti dengan Ceraian UP.3.1.1



Perlembagaan UPM



Statut (UPM) Jawatankuasa Pemilih 2020



Minit LPU, JPU dan JK Pemilih yang berkaitan

# Tafsiran Kenaikan Pangkat

Peningkatan secara hakiki dari satu gred ke suatu **gred yang lebih tinggi** dalam **perkhidmatan dan skim perkhidmatan yang sama** bagi pegawai yang berkenaan dengan **kelulusan Lembaga Kenaikan Pangkat.**



# Siapakah Lembaga Kenaikan Pangkat di UPM?

Punca Kuasa:

- ❖ Perlembagaan UPM
- ❖ Statut (UPM) Jawatankuasa Pemilih 2020

	Profesor Kanan/ Profesor/ Pendaftar/ Bursar/ Ketua Pustakawan/ Penasihat Undang-undang	Guru selain dari Profesor/ Profesor Kanan atau bersamaan dengannya	Kumpulan Pengurusan & Profesional/ Sokongan
Pihak Berkuasa Melantik	Lembaga Pengarah Universiti	Naib Canselor	Pendaftar
Jawatankuasa Pemilih	JK Pemilih (Profesor)	JK Pemilih (Guru)	JK Pemilih Kenaikan Pangkat



Lembaga Kenaikan Pangkat



Dengan nasihat

# Asas dan Syarat Umum Kenaikan Pangkat

#WeLoveUPM

# Asas Kenaikan Pangkat



# Syarat Umum Kenaikan Pangkat

Telah disahkan dalam perkhidmatan;

LNPT 3 tahun terakhir di gred semasa sekurang-kurangnya 80% sebelum permohonan;

Diperakukan oleh Ketua PTJ;

Telah mengisytiharkan harta;

Penilaian khas (jika diperlukan) yang akan ditentukan oleh Pihak Berkuasa Melantik

Bebas daripada hukuman tatatertib

Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) – untuk jawatan P&P Bukan Akademik

Bebas dari senarai peminjam tegar institusi pinjaman pendidikan

# Tatatertib dan Kenaikan Pangkat

#WeLoveUPM



# Dikenakan hukuman tatatertib

Bil.	Jenis Hukuman	Tempoh Tidak Layak Dipertimbang KP
1.	Amaran	12 bulan
2.	Denda	18 bulan
3.	Lucut Hak Emolumen	24 bulan
4.	Tangguh Pergerakan Gaji	30 bulan
5.	Turun Gaji	36 bulan
6.	Turun Pangkat	48 bulan

# Case Study LNPT dan TT

Lantikan 1/12/2018

Sah Jawatan 1/12/2019

Sabit TT, hukuman denda 1/8/2021

**Sabit TT, hukuman amaran  
1/12/2021**

**Mohon naik pangkat pada 2020?**

Mohon naik pangkat pada 2021?

**Mohon naik pangkat pada 2022?**

Mohon naik pangkat pada 2024?

Let's count !!! Bilakah pegawai boleh memohon untuk kenaikan pangkat?

Scenario 1: LNPT sahaja, tiada TT

Scenario 2: LNPT dan ada kes TT

Markah LNPT

2024-

2023-

**2022-**

2021-

**2020-**

2019-

**2018-**

**2017**

# Jenis Kenaikan Pangkat

#WeLoveUPM

# Jenis Kenaikan Pangkat

## Bukan Akademik

**Hakiki**  
(iklan sekurang-kurangnya sekali setahun)

- Perlu tunggu kekosongan iaitu penyandang naik pangkat, bersara, meninggal dunia, letak jawatan, dibuang kerja, ditamatkan perkhidmatan atau dilantik ke skim lain

**Bertempoh**

- Time-based Berasaskan Kecemerlangan (TBK)],
- Lualan Kerjaya KKM (adaptation dari KKM, waran panjang)
- Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (skim)
- Guru Bahasa (waran panjang)
- Fleksi (Lihat waran)

**Pegawai Penyelidik**

- Tidak perlu tunggu kekosongan waran
- tiada iklan
- Permohonan sepanjang tahun
- capai KPI

Jawatan TETAP sahaja!

## Akademik

- ✓ Tidak perlu tunggu kekosongan waran
- ✓ tiada iklan
- ✓ permohonan sepanjang tahun
- ✓ penuhi syarat
- ✓ capai KPI

# Kriteria Khusus Kenaikan Pangkat Bukan Akademik

#WeLoveUPM

**BERTEMPOH  
KUMPULAN PELAKSANA**

**TIME BASED BERASASKAN  
KECEMERLANGAN-**

**TBK 1**

**TBK 2**

**Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2017 –  
Kenaikan Pangkat Secara Time-Based Berasaskan Kecemerlangan (TBK)  
Bagi Pegawai Kumpulan Pelaksana (UP.3.1.7 MyPPSM JPA)**

Tarikh kuatkuasa: mulai 1 Januari 2018

<b>Gred</b>	<b>Perkhidmatan di Gred</b>	<b>Kenaikan Pangkat TBK</b>
N19 (Gred lantikan)	<b>13 tahun</b> dan tahap prestasi baik atau cemerlang	TBK 1 (N19 ke N22)
N22 (Lapisan pertama gred kenaikan pangkat)	<b>13 tahun</b> dan tahap prestasi baik atau cemerlang	TBK 2 (N22 ke N26)

# Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2017

**LAYAK**

**1 Julai  
2013**

**1 Januari  
2018**

**TIDAK  
LAYAK**

**TBK 1**

Tempoh perkhidmatan > 13 tahun

**TBK 2**

Tempoh perkhidmatan > 13 tahun

**TBK 1**

Bersara

**TBK 2**

Bersara



## Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2017

	TBK 1	TBK 2
<b>Pegawai yang layak</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>i. pegawai yang dilantik secara <b>tetap</b>;</li><li>ii. berada di gred lantikan dan telah memenuhi tempoh perkhidmatan <b>13 tahun</b> atau lebih dalam skim perkhidmatan semasa <b>pada atau selepas 1 Julai 2013</b>;</li><li>iii. pegawai dalam Skim Perkhidmatan Bersepadu yang berada di gred kenaikan pangkat yang setara dengan gred lantikan permulaan dalam sesuatu kumpulan kelayakan masuk;</li><li>iv. pegawai yang meninggal dunia <b>pada atau selepas 1 Julai 2013 dan telah berkhidmat 13 tahun ke atas</b>;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>i. pegawai yang dilantik secara <b>tetap</b>;</li><li>ii. memenuhi tempoh perkhidmatan <b>13 tahun</b> atau lebih di lapisan pertama gred kenaikan pangkat <b>pada atau selepas 1 Januari 2018</b>;</li><li>iii. pegawai dalam Skim Perkhidmatan Bersepadu yang dilantik secara terus ke gred lantikan yang setara dengan lapisan pertama gred kenaikan pangkat.</li><li>iv. pegawai yang meninggal dunia <b>pada atau selepas 1 Januari 2018 dan telah berkhidmat 13 tahun ke atas di lapisan pertama gred kenaikan pangkat</b>.</li></ul>

## Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2017

	TBK 1	TBK 2
<b>Pegawai yang tidak layak</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>i. pegawai dalam skim perkhidmatan tertentu yang diperuntukkan <b>tempoh time-based berbeza</b> (contoh: Pegawai Perkhidmatan Pendidikan di Kumpulan Pelaksana); dan</li><li>ii. pegawai yang bersara <b>pada atau sebelum 1 Julai 2013</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>i. pegawai dalam skim perkhidmatan tertentu yang diperuntukkan <b>tempoh time-based berbeza</b> (contoh: Pegawai Perkhidmatan Pendidikan di Kumpulan Pelaksana); dan</li><li>ii. pegawai yang bersara <b>pada atau sebelum 1 Januari 2018.</b></li></ul>

## Tempoh Perkhidmatan yang diambil kira

- i. bermula daripada tarikh **lantikan tetap** dalam **skim perkhidmatan semasa**;
- ii. bagi pegawai yang terlibat dengan **opsyen pertukaran pelantikan** berikutan keputusan Kerajaan ke skim perkhidmatan yang sama atau skim perkhidmatan lain pada **gred yang sama/ setara (dalam kumpulan kelayakan masuk yang sama)**, tempoh perkhidmatan pegawai dalam gred jawatan sebelum opsyen pertukaran pelantikan diambil kira;
- iii. pegawai yang **ditukar lantik tanpa opsyen atas permohonan sendiri ke skim perkhidmatan dan gred yang sama** yang berada di bawah **Pihak Berkuasa Melantik yang berlainan**, tempoh perkhidmatan pegawai dalam skim perkhidmatan terdahulu boleh diambil kira;
- iv. pegawai yang **meletak jawatan dan kemudiannya dilantik** ke perkhidmatan di bawah **Pihak Berkuasa Melantik yang berlainan** dalam **skim perkhidmatan yang sama dan gred lantikan yang sama**, tempoh perkhidmatan sebelumnya boleh diambil kira **dengan syarat perkhidmatannya tidak terputus**;
- v. pegawai yang **melepas jawatan** dan kemudiannya **dilantik** ke perkhidmatan di bawah **Pihak Berkuasa Melantik yang berlainan, skim perkhidmatan dan gred lantikan yang sama**, tempoh perkhidmatan sebelumnya boleh diambil kira;
- vi. pegawai yang **ditukar sementara/ dipinjamkan** ke sesuatu agensi dalam perkhidmatan di bawah **Pihak Berkuasa Melantik yang berlainan** kemudian **ditukar tetap** ke agensi peminjam di **gred lantikan yang sama/ setara**, tempoh perkhidmatan sebelumnya boleh diambil kira; dan
- vii. pegawai yang berada di agensi awam yang diasingkan sistem saraannya dan **memilih kekal dalam Sistem Saraan Malaysia**, tempoh perkhidmatan sebelumnya boleh diambil kira.

## Tempoh Perkhidmatan yang TIDAK diambilkira

- i. tempoh percubaan dengan denda, tempoh hilang kekananan di gred semasa akibat daripada dikenakan hukuman tatatertib di gred tersebut, jumlah hari pegawai tidak hadir bertugas tanpa kebenaran, semua jenis cuti yang tidak dibayar gaji dan semua jenis cuti yang dibayar separuh gaji **kecuali** Cuti Belajar Tanpa Gaji dan Cuti Belajar Separuh Gaji;
- ii. pegawai yang dilantik melalui **Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL) atau Peningkatan Secara Lantikan (PSL)**, tempoh perkhidmatan sebelumnya tidak diambil kira oleh kerana pegawai telah diberi peningkatan ke suatu gred yang lebih tinggi tarafnya;
- iii. pegawai yang **memilih opsyen pertukaran pelantikan** atas keputusan Kerajaan ke skim perkhidmatan yang sama atau skim perkhidmatan yang lain pada **gred lantikan yang lebih tinggi (kumpulan kelayakan masuk lebih tinggi)**, tempoh perkhidmatan sebelumnya tidak diambil kira kerana pegawai telah pun menikmati kenaikan ke gred yang lebih tinggi

### Tempoh Perkhidmatan yang diambil kira

- i. tempoh perkhidmatan pegawai **dalam gred jawatan sebelum opsyen pertukaran pelantikan atas keputusan Kerajaan** ke skim perkhidmatan yang sama atau skim perkhidmatan lain pada gred yang sama/ setara (dalam kumpulan kelayakan masuk yang sama);
- ii. tempoh perkhidmatan pegawai dalam **gred jawatan sebelum ditukar lantik atas permohonan pegawai** ke skim perkhidmatan dan gred yang sama di bawah Pihak Berkuasa Melantik yang berlainan;
- iii. tempoh perkhidmatan pegawai di **jawatan pertukaran sementara/ peminjaman** sebelum ditukar tetap ke agensi peminjam di gred yang sama/ setara; dan
- iv. tempoh perkhidmatan pegawai yang **melepas atau meletak jawatan** dan dilantik semula ke skim perkhidmatan yang sama dan gred yang setara dengan lapisan pertama gred kenaikan pangkat.

### Tempoh Perkhidmatan yang TIDAK diambilkira

- i. tempoh percubaan dengan denda (bagi pegawai yang dilantik terus ke gred lantikan yang setara dengan gred kenaikan pangkat);
- ii. jumlah hari pegawai tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah;
- iii. tempoh hilang kekananan di gred semasa akibat daripada dikenakan hukuman tatatertib di gred tersebut ; dan
- iv. semua jenis cuti yang tidak dibayar gaji dan semua jenis cuti yang dibayar separuh gaji **kecuali** Cuti Belajar Tanpa Gaji dan Cuti Belajar Separuh Gaji.

## Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2017

	TBK 1	TBK 2
<b>Syarat Umum Kenaikan Pangkat</b>	<b>Memenuhi syarat umum kenaikan pangkat yang berkuat kuasa iaitu:</b> (a) telah disahkan dalam perkhidmatan; (b) diperaku oleh Ketua Jabatan; (c) mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa; (d) bebas daripada sebarang hukuman tatatertib;	
<b>Penilaian Prestasi</b>	Memperoleh markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT) <b>sekurang-kurangnya 80% bagi tiga (3) tahun terkini.</b>  [Bagi pegawai yang tidak memenuhi syarat markah LPPT yang ditetapkan, pegawai layak dipertimbangkan semula pada tahun berikutnya berasaskan LPPT terkini]	

# Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2017

	TBK 1	TBK 2
<b>Penilaian Kecemerlangan</b>	<p>Memperoleh <b>penilaian kecemerlangan di tahap BAIK atau CEMERLANG.</b></p> <p>Penilaian kecemerlangan adalah mengguna pakai <b>Borang Penilaian Time-Based Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama</b> seperti di <b>Lampiran A1</b></p> <p>Penilaian kecemerlangan ini meliputi aspek-aspek berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) sikap yang positif, teladan (role model) dan berketerampilan yang baik;</li><li>(b) komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan; dan</li><li>(c) mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan/ pengalaman dengan rakan sekerja/ pegawai lain.</li></ul>	<p>Memperoleh <b>penilaian kecemerlangan di tahap BAIK atau CEMERLANG.</b></p> <p>Penilaian kecemerlangan adalah mengguna pakai <b>Borang Penilaian Time-Based Berasaskan Kecemerlangan Kali Kedua</b> seperti di <b>Lampiran B</b></p> <p>Penilaian kecemerlangan ini meliputi aspek-aspek berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) Mempunyai disiplin, teladan (role model) dan berketerampilan yang baik.</li><li>(b) Mementingkan aspek kesegeraan dan proaktif dalam menyelesaikan tugas.</li><li>(c) Mempunyai kebolehan dalam menyelia dan memberi bimbingan serta kesediaan untuk berkongsi.</li><li>(d) Menunjukkan komitmen terhadap tugas dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan.</li><li>(e) Berfikiran positif dan mampu menyesuaikan diri dalam sebarang perubahan</li></ul>



# Borang Penilaian TBK 1

(v) LNPT (3 tahun terkini) :	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3 (terkini)

## B. PENILAIAN PENYELIA

Saya \_\_\_\_\_ (nama) \_\_\_\_\_ (nama jawatan)  
 Gred \_\_\_\_\_ menilai pegawai ini seperti berikut:

	Rendah (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (3 markah)
a. Mempunyai sikap yang positif, teladan ( <i>role model</i> ) dan berketerampilan yang baik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Menunjukkan komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggung jawab tambahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan / pengalaman dengan rakan sekerja / pegawai lain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>JUMLAH MARKAH</b>		<input type="text"/>	

Kategori	3 – 5 markah (Kurang memuaskan)	6 – 7 markah (Baik)	8 – 9 markah (Cemerlang)
[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## C. ULASAN PENYELIA (jika ada)

---



---

Tarikh : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Tandatangan Penyelia)

## D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh penyelia tersebut.

Ulasan (jika ada) : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Tandatangan Ketua Jabatan)  
 Cop Rasmi

# Borang Penilaian TBK 2

## B. PENILAIAN PENYELIA

Saya \_\_\_\_\_ (nama) \_\_\_\_\_ (nama jawatan)  
Gred \_\_\_\_\_ menilai pegawai ini seperti berikut:

	Rendah (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (3 markah)
a. Mempunyai disiplin, teladan ( <i>role model</i> ) dan berketerampilan yang baik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Mementingkan aspek kesegeraan dan proaktif dalam menyelesaikan tugas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Mempunyai kebolehan dalam menyelia dan memberi bimbingan serta kesediaan untuk berkongsi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Menunjukkan komitmen terhadap tugas dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Berfikiran positif dan mampu menyesuaikan diri dalam sebarang perubahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

JUMLAH MARKAH

Kategori	5 – 9 markah (Kurang memuaskan)	10 – 12 markah (Baik)	13 – 15 markah (Cemerlang)
[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## C. ULASAN PENYELIA (jika ada)

---

---

Tarikh : .....

.....  
(Tandatangan Penyelia)

## D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh penyelia tersebut.

Ulasan (jika ada) :

---

---

Tarikh : .....

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan)  
Cop Rasmi

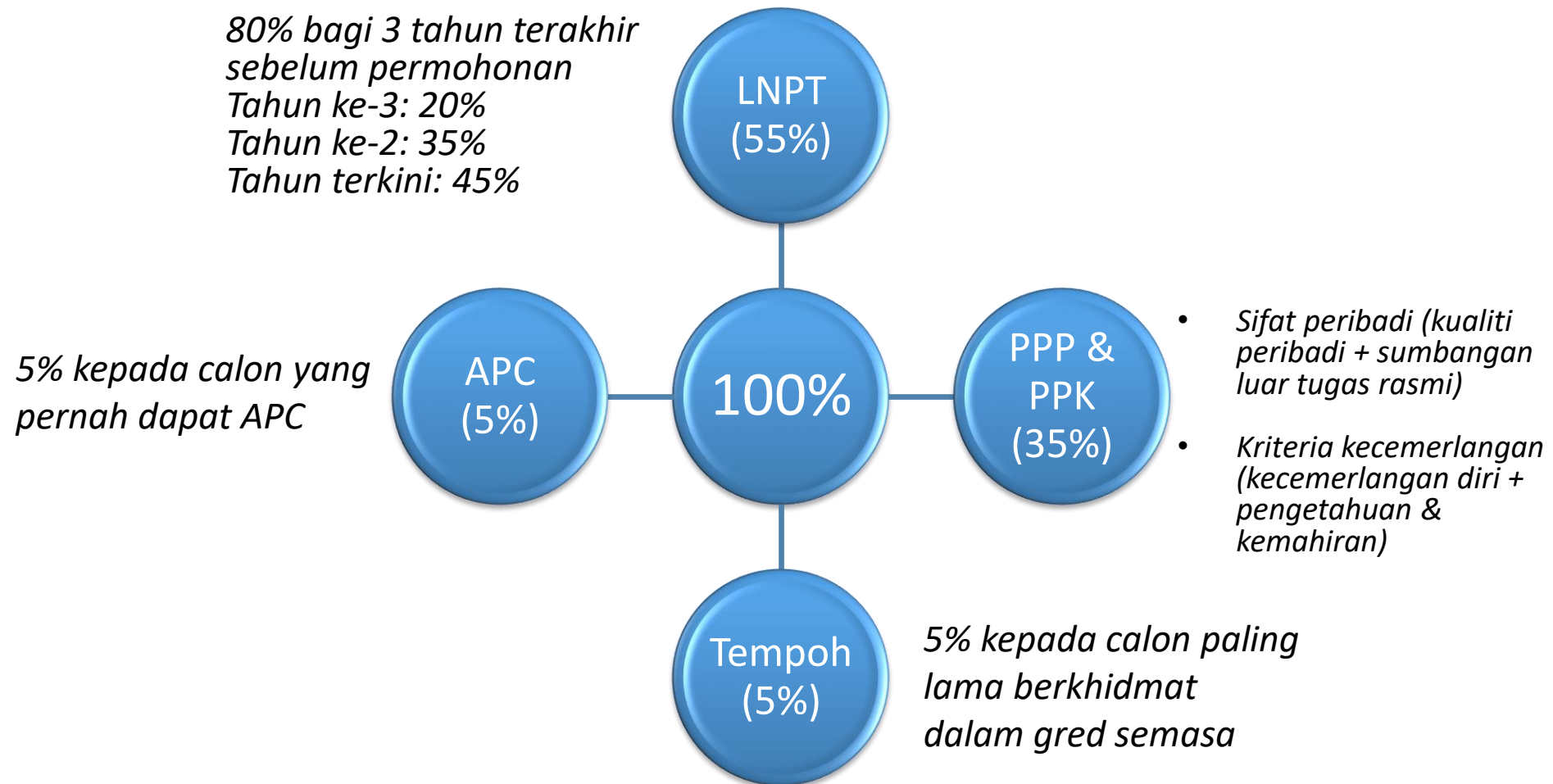
(Borang ini hendaklah diklasifikasikan sebagai "SULIT" apabila ianya dilengkapkan)

**HAKIKI/IKLAN**

**PELAKSANA**

**(KENAIKAN PANGKAT  
DISEBABKAN PENYANDANG  
MENGOSONGKAN JAWATAN)**

# Kriteria Kenaikan Pangkat (Hakiki) Kumpulan Pelaksana



\*Sedang diteliti oleh Pejabat Pendaftar dengan kerjasama KEPERTAMA untuk penambahbaikan

# Sistem Kenaikan Pangkat *Online*

<http://reg.upm.edu.my/snp/>

10/11

**SISTEM KENAIKAN PANGKAT**  
SISTEM PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT SECARA ONLINE

Selamat datang, PROMOTION | Logout

**INFO KENAIKAN PANGKAT**

- Daftar Iklan
- Maklumat Permohonan
- Tiada Borang Permohonan
- Input Penilaian
- Input Keputusan
- Reset Pegawai Penilai
- Reset Penilaian
- Kemaskini Prestasi
- Muat Turun Excel Wajaran
- LAPORAN**
- Laporan Wajaran
- Sorting Wajaran
- Template Keputusan Mesyuarat
- Statistik
- Penetapan Gaji
- Senarai Pemohon Yang Berjaya
- Senarai Pemohon Yang Gagal

**STATISTIK KENAIKAN PANGKAT**

**Maklumat Iklan April 2018**

Siri Iklan: April 2018

>>

Jika tiada laporan sila matikan popup blocker atau [klik di sini](#).



## INFO KENAIKAN PANGKAT

- Daftar Iklan
- Maklumat Permohonan
- Tiada Borang Permohonan
- Input Penilaian
- Input Keputusan
- Reset Pegawai Penilai
- Reset Penilaian
- Kemaskini Prestasi
- Muat Turun Excel Wajaran
- LAPORAN**
- Laporan Wajaran
- Sorting Wajaran
- Template Keputusan Mesyuarat
- Statistik
- Penetapan Gaji
- Senarai Pemohon Yang Berjaya
- Senarai Pemohon Yang Gagal
- Tukar Katalaluan

## BORANG LAPORAN PEGAWAI PENILAI KEDUA

### BORANG LAPORAN PEGAWAI PENILAI KEDUA KENAIKAN PANGKAT BUKAN AKADEMIK

**KE JAWATAN** : PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)

**GRED** : N22

**NAMA PEGAWAI** : ZURAINI BINTI ADAM

**JABATAN** : FAKULTI PERHUTANAN

**MARKAH PRESTASI** : 2015 : 93.34 2016 : 91.58 2017 : 93.33

**TARIKH LANTIKAN** : 01-11-2006

Skala Markah : 1 - Rendah, 2 - Sederhana, 3 - Tinggi, 4 - Sangat Tinggi

#### A. KUALITI PERIBADI

1. Kepimpinan:

Mempunyai wawasan, keupayaan menggerak dan mengurus sumber dan organisasi, mempunyai kualiti peribadi murni yang boleh diteladani. Kebolehan membuat keputusan yang tegas, tepat dan teliti ke arah pencapaian objektif organisasi.

4

2. Kebolehan menyelesaikan masalah:

Mengenal pasti masalah yang relevan kepada organisasi dan mengemukakan alternatif penyelesaian yang berkesan

4

AN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N22

Umur	Gred Gaji	Kualiti Peribadi (A)	Sumbangan Di Luar Tugas (D)	Kecemerlangan Diri (B)	Pengetahuan & Kemahiran (C)	SIFAT PERIBADI (A+D)	KRITERIA KECEMERLANGAN (B+C)	TARIKH MASUK UPM	TARIKH LANTIKAN JAWATAN SEKARANG	JENIS KENAIKAN PANGKAT	Tempoh Khidmat	TAHUN KE 3 TERKINI 2015	TAHUN KE 2 TERKINI 2016	TAHUN TERKINI 2017	MARKAH PRESTASI 3 TAHUN IKUT WAJARAN	ANUGERAH KECEMERLANGAN (APC)	JUMLAH MARKAH
		40		48		40	48				38	100	100	100	100	5	(c)+(d)+ (e)+(i)+(j)
		[ a ]		[ b ]		10	25				5	20	35	45	55	[ j ]	
						[ c ]	[ d ]				[ e ]	[ f ]	[ g ]	[ h ]	[ i ]		
56	N19	27	5	19	28	32	47	18/08/1980	18/08/1980		38	83.25	91.67	90.73	89.56	Tiada	86.74
						8.00	24.48				5.00	16.65	32.08	40.83	49.26	0	
						22	33				10	90.77	95.53	96.27	94.91	Ada	
57	N19	18	4	13	20	5.50	17.19	11/05/1981	07/07/2008		1.32	18.15	33.44	43.32	52.20	5	81.21
57	N19	28	5	20	27	33	47	02/05/1981	01/11/2006		12	93.34	91.58	93.33	92.72	Ada	90.31
						8.25	24.48				1.58	18.67	32.05	42.00	51.00	5	
						35	48				0	89.75	93.47	93.34	92.66	Ada	
55	N22	28	7	20	28	8.75	25.00	06/02/1985	01/06/2018	HAKIKI	0.00	17.95	32.71	42.00	50.96	5	89.71
						38	48				9	90.75	94.64	92.78	93.02	Ada	
49	N19	28	10	20	28	9.50	25.00	15/10/1990	10/08/2009		1.18	18.15	33.12	41.75	51.16	5	91.84
47	N19	28	10	20	27	38	47	06/05/1991	02/07/2009		9	94.37	95.92	87.41	91.77	Ada	90.63
						9.50	24.48				1.18	18.87	33.57	39.33	50.47	5	
48	N19	28	11	20	28	39	48	17/12/1991	01/08/2005		13	95.54	96	97	96.36	Ada	94.46
						9.75	25.00				1.71	19.11	33.60	43.65	53.00	5	
57	N19	28	10	18	28	38	46	08/01/1992	01/01/2016		2	95	95.33	92.53	94.01	Ada	90.43
						9.50	23.96				0.26	19.00	33.37	41.64	51.71	5	
						39	48				2	98	89.8	91.62	92.26	Ada	
35	N19	28	11	20	28	9.75	25.00	11/10/2003	01/01/2016		0.26	19.60	31.43	41.23	50.74	5	90.75
45	N19	26	12	19	26	38	45	02/08/2005	02/08/2005		13	92.8	94.14	93.13	93.42	Ada	91.03
						9.50	23.44				1.71	18.56	32.95	41.91	51.38	5	
44	N19	28	11	20	28	39	48	03/08/2005	03/08/2005		13	90.37	94.67	96.04	94.42	Ada	93.39
						9.75	25.00				1.71	18.07	33.13	43.22	51.93	5	
39	N19	28	12	20	28	40	48	01/08/2005	01/08/2005		13	97	95.17	97.08	96.4	Ada	94.73
						10.00	25.00				1.71	19.40	33.31	43.69	53.02	5	



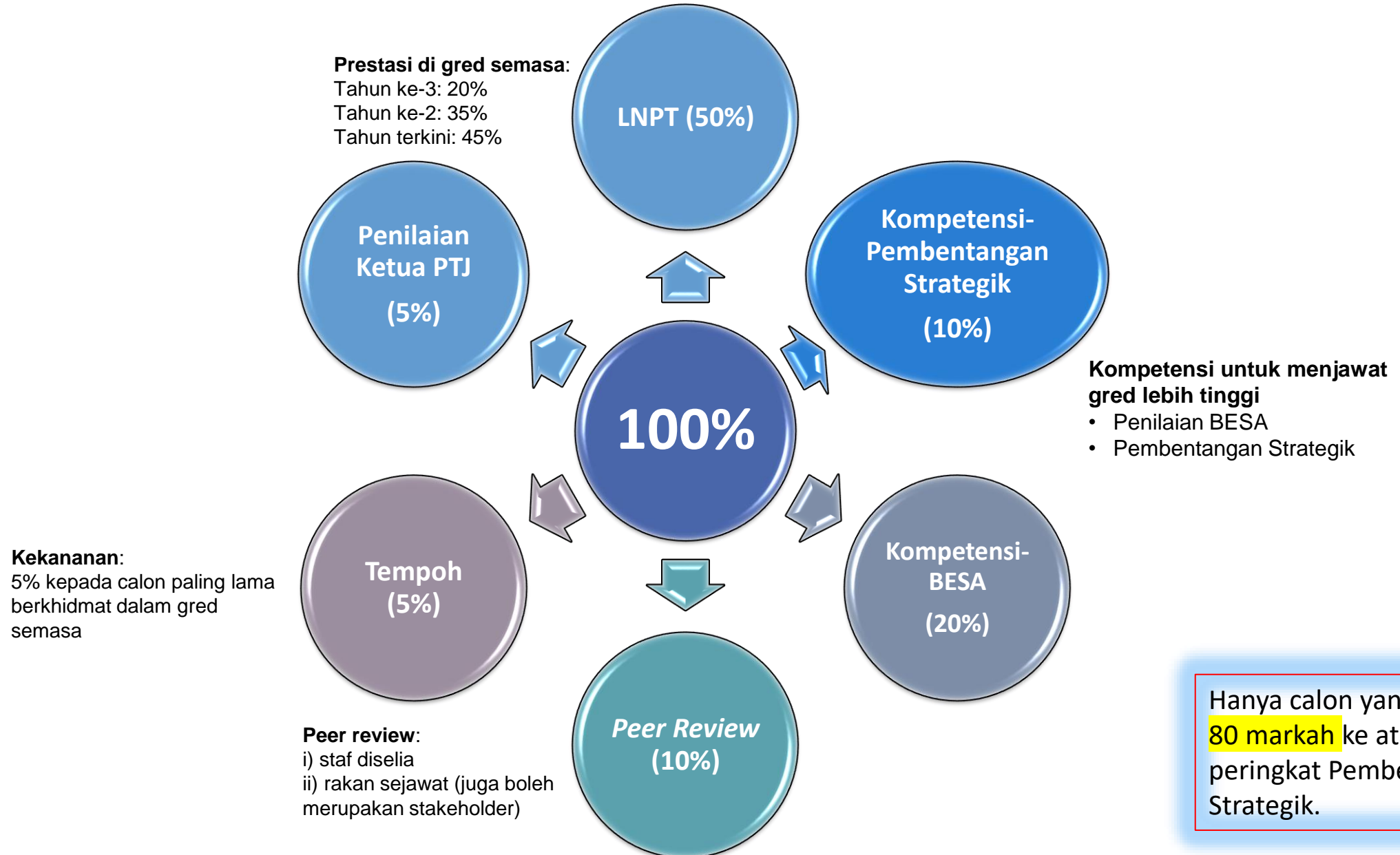
**HAKIKI/IKLAN**

**PENGURUSAN & PROFESIONAL  
(BUKAN AKADEMIK)**

**(KENAIKAN PANGKAT  
DISEBABKAN PENYANDANG  
MENGOSONGKAN JAWATAN)**



# KRITERIA KENAIKAN PANGKAT BAHARU P&P (BUKAN AKADEMIK)



**HAKIKI**

**PEGAWAI PENYELIDIK**

# Kenaikan Pangkat Pegawai Penyelidik (Q)

- a. Kenaikan Pangkat tidak tertakluk kepada kekosongan watan- boleh memohon sepanjang tahun jika telah memenuhi kriteria
- b. Sekurang-kurangnya 2 tahun di gred semasa
- c. Berdasarkan kriteria kecemerlangan – kuat kuasa mulai 1/1/2022
- d. Kelayakan akademik tertentu diperlukan.
- e. Penilaian BESA
- f. Pembentangan Strategik (kenaikan ke gred 48 ke atas)
- g. Penilaian prestasi penyelidikan oleh Pejabat TNCPI

# Kelayakan Akademik Pegawai Penyelidik

Gred Kenaikan Pangkat	Kelayakan Akademik Diperlukan
Q54	Perlu mempunyai PhD iaitu telah bergraduasi.
Q52	Perlu mempunyai Master iaitu telah bergraduasi.
Q48	Perlu aktif dalam mengikuti Master (sama ada Dengan Tesis atau Penyelidikan) iaitu telah mendaftar sebagai pelajar.
Q44	Kelayakan akademik tidak diperlukan.

# Kriteria baru Pegawai Penyelidik

- [Kriteria Kenaikan Pangkat RO baharu Penyelidikan V2](#)
- [Lampiran C kriteria RO pengurusan - 04022021](#)
- kecemerlangan penyelidikan
- pengurusan penyelidikan

**BERTEMPOH  
PEGAWAI P&P  
(BUKAN AKADEMIK)**

**(TERTAKLUK  
WARAN/SKIM)**

# Kriteria Kenaikan Pangkat Laluan KKM

## UD/UG/UF 41-54

- Berdasarkan tempoh perkhidmatan dan memenuhi syarat umum kenaikan pangkat UPM
- Kenaikan hingga ke gred 54, calon tidak perlu mengemukakan permohonan. Akan diproses dari data staf.

## UD 56 Pakar

- - 5 tahun di gred 54  
- 5 tahun telah diwartakan pakar  
- mendaftar NSR
- Kenaikan ke gred 56, perlu kemukakan Salinan warta pakar dan NSR melalui PTJ kepada Pejabat Pendaftar untuk saringan dan diproses

URUSAN	SKIM PERKHIDMATAN		FARMASI
	PERUBATAN DAN PERGIGIAN		
41 - 44	2 Tahun di gred 41		3 Tahun di gred 41
	PAKAR	BUKAN PAKAR	
44 - 48	3 Tahun di gred 44 atau tarikh Warta Pakar, mana yang terdahulu	3 Tahun di gred 44	4 Tahun di gred 44 atau tertakluk kepada kekosongan Jawatan mana yang lebih awal.
48 - 52	2 Tahun di gred 48 atau tertakluk kepada kekosongan jawatan mana yang lebih awal dan tertakluk kepada perakuan Panel Penilaian Kepakaran KKM.	4 Tahun di gred 48 atau tertakluk kepada kekosongan jawatan, mana yang lebih awal.	4 Tahun di gred 48 atau tertakluk kepada kekosongan jawatan, mana yang lebih awal.
52 - 54	2 Tahun di gred 52 atau tertakluk kepada kekosongan jawatan mana yang lebih awal dan tertakluk kepada perakuan Panel Penilaian Kepakaran KKM.	3 Tahun di gred 52 atau tertakluk kepada kekosongan jawatan, mana yang lebih awal.	3 Tahun di gred 52 atau tertakluk kepada kekosongan jawatan, mana yang lebih awal.
54 - C	Berdasarkan kepada Perakuan Panel Penilaian Kepakaran KKM.	Tertakluk kepada kekosongan jawatan	Tertakluk kepada kekosongan jawatan.
Tempoh keseluruhan untuk	9 Tahun ke Gred 54	12 Tahun ke Gred 54	14 Tahun ke Gred 54

- Time based Formula

- 5-5-5-5

- Sedang diteliti oleh CALC untuk penambahbaikan

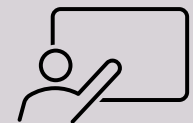
Guru Bahasa



- Time based Formula

- 8-8-6-3

Pegawai  
Perkhidmatan  
Pendidikan





**UJIAN BAHASA UNTUK TUJUAN KENAIKAN PANGKAT GURU BAHASA DI  
PUSAT PEMAJUAN KOMPTENSI BAHASA (CALC)\***

Bahasa	Nama Ujian / Penaksiran Bahasa yang dicadangkan
Arab	– Arabic Language Proficiency Test (ALPT)
Cina	– Hanyu Shuiping Kaoshi (Chinese Proficiency Test, HSK) – Hanyu Kouyu Ceshi (HKC)
Inggeris	– Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – International English Language Testing System (IELTS) – Michigan English Language Assessment Battery (MELAB)
Jerman	– Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF)
Korea	– Test of Proficiency in Korean (TOPIK)
Perancis	– Diplôme d'Étude en Langue Française (DELF)
Tamil	– Tiada ujian bahasa peringkat antarabangsa**
Myanmar	– Tiada ujian bahasa peringkat antarabangsa**
Jepun	– Japanese Language Proficiency Test (JLPT)
Melayu	– Ujian Kemahiran Bahasa Melayu
Russia	– Test Russian as Foreign Language (TRAF)
Sepanyol	– Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELE)
Thai	– Tiada ujian bahasa peringkat antarabangsa **
Turki	– Türkçe Yeterlik Sinavi (TYS) – Academic Personnel and Postgraduate Education Entrance Exam (ALES)

\* Senarai ini akan dikemaskini dari masa ke semasa. Secara amnya, markah lulus bagi setiap ujian adalah bersamaan tahap C1 (rendah) untuk kenaikan pangkat dari gred DG44 ke DG48 dan gred DG48 ke DG52 dan tahap C1 (pertengahan) untuk kenaikan pangkat dari gred DG 52 ke DG54 mengikut rangka Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).

\*\* Bagi Bahasa yang tidak ada ujian bahasa peringkat antarabangsa, pegawai perlu mengemukakan bukti kemahiran bahasa yang sah dan diterima oleh negara di mana bahasa tersebut diiktiraf sebagai bahasa resmi atau digunakan secara meluas. Dalam keadaan di mana ujian bahasa yang dinyatakan tidak ditawarkan di Malaysia, syarat ini juga boleh digunakan untuk bahasa bahasa lain.

# Kriteria Kenaikan Pangkat P&P (Bukan Akademik) –FLEKSI

Semua skim P&P Bukan Akademik kecuali Guru Bahasa, PPP, Laluan KKM, Pegawai Penyelidik

A. Kualiti Peribadi

B. Kecemerlangan Diri

C. Pengetahuan dan Kemahiran

D. Sumbangan di Luar Tugas

E. Penilaian BESA

F. Interaksi Strategik (kenaikan ke gred 48 dan ke atas)

## BORANG LAPORAN PEGAWAI PENILAI KENAIKAN PANGKAT BUKAN AKADEMIK

KE JAWATAN

GRED

NAMA PEGAWAI

JABATAN

MARKAH PRESTASI  2015 :  2016 :  2017 :

TARIKH LANTIKAN

Skala Markah: 1 - Rendah, 2 - Sederhana, 3 - Tinggi, 4 - Sangat Tinggi

### A. KUALITI PERIBADI

#### 1. Kepimpinan:

Mempunyai wawasan, keupayaan menggerak dan mengurus sumber dan organisasi, mempunyai kualiti peribadi murni yang boleh diteladani. Kebolehan membuat keputusan yang tegas, tepat dan teliti ke arah pencapaian objektif organisasi.

#### 2. Kebolehan menyelesaikan masalah:

Mengenal pasti masalah yang relevan kepada organisasi dan mengemukakan alternatif penyelesaian yang berkesan.

#### 3. Iltizam terhadap tugas:

Kesungguhan, ketekunan, dedikasi dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas.

#### 4. Berdisiplin:

Mempunyai daya kawal diri dari segi mental dan fizikal termasuk mematuhi peraturan, menepati masa dan janji, mempunyai kesabaran serta kemas dan bersih.

#### 5. Jalinan hubungan dan kerjasama:

Kebolehan, kebijaksanaan dan keberkesanan pegawai dalam mewujudkan suasana kerjasama yang harmoni dan mesra di peringkat organisasi. Kebolehan menyesuaikan diri dalam semua keadaan dan kecekapan menyalurkan hubungan antara organisasi kerajaan, swasta serta orang awam dalam dan luar negara.

#### 6. Jelas dalam menjalan tugas:

Kebolehan memikul tanggungjawab dan fokus setiap tugas yang diamanahkan dan tanpa ragu-ragu.

# Borang Penilaian Ketua PTJ- Hakiki Pelaksana/ P&P Bertempoh

## BORANG LAPORAN PEGAWAI PENILAI KENAIKAN PANGKAT BUKAN AKADEMIK

KE JAWATAN   :

GRED   :

NAMA PEGAWAI   :

JABATAN   :

MARKAH PRESTASI   : 2015 :                      2016 :                      2017 :

TARIKH LANTIKAN   :

Skala Markah: 1 - Rendah, 2 - Sederhana, 3 - Tinggi, 4 - Sangat Tinggi

### A. KUALITI PERIBADI

1. Kepimpinan:

Mempunyai wawasan, keupayaan menggerak dan mengurus sumber dan organisasi, mempunyai kualiti peribadi murni yang boleh diteladani. Kebolehan membuat keputusan yang tegas, tepat dan teliti ke arah pencapaian objektif organisasi.

2. Kebolehan menvelesaikan masalah:

Mengenal pasti masalah yang relevan kepada organisasi dan mengemukakan alternatif penyelesaian yang berkesan.

3. Iltizam terhadap tugas:

Kesungguhan, ketekunan, dedikasi dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas.

4. Berdisiplin:

Mempunyai daya kawal diri dari segi mental dan fizikal termasuk mematuhi peraturan, menepati masa dan janji, mempunyai kesabaran serta kemas dan bersih.

5. Jalinan hubungan dan kerjasama:

Kebolehan, kebijaksanaan dan keberkesanan pegawai dalam mewujudkan suasana kerjasama yang harmoni dan mesra di peringkat organisasi. Kebolehan menyesuaikan diri dalam semua keadaan dan kecekapan menialinkan hubungan antara organisasi kerajaan, swasta serta orang awam dalam dan luar negara.

6. Jelas dalam menialan tugas:

Kebolehan memikul tanggungjawab dan fokus setiap tugas yang diamanahkan dan tanpa ragu-ragu.

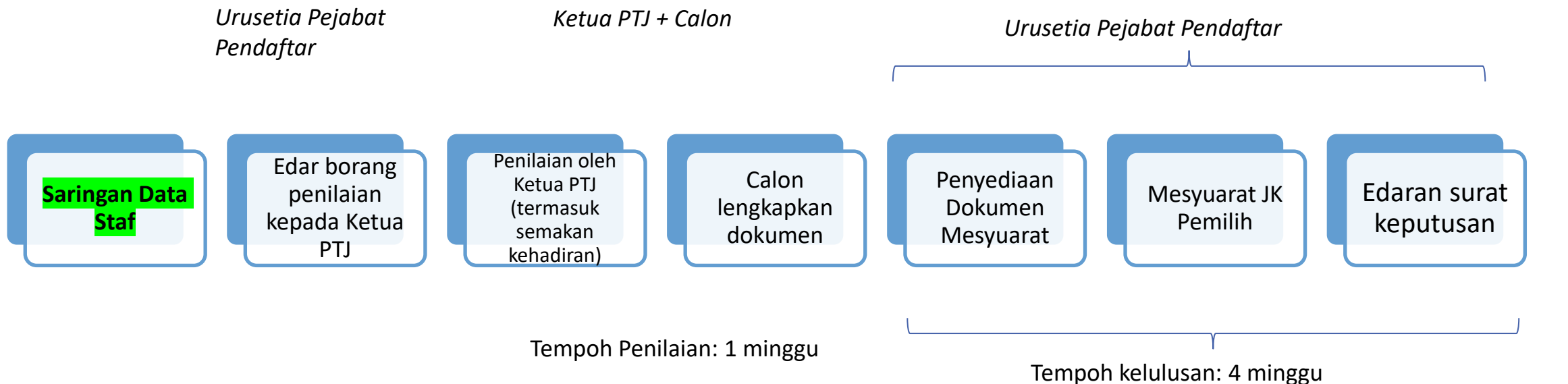
# Proses Kenaikan Pangkat Bukan Akademik

#WeLoveUPM

# PROSES KENAIKAN PANGKAT BERTEMPOH

Melibatkan:

i. TBK 1 & 2

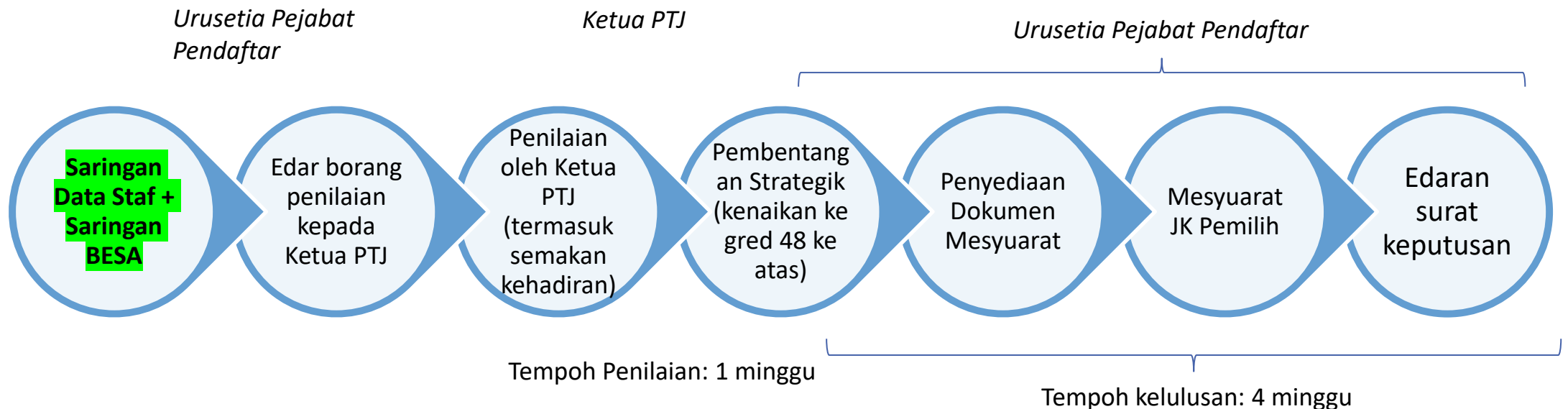


**Tempoh Keseluruhan: 5 minggu**

# PROSES KENAIKAN PANGKAT BERTEMPOH

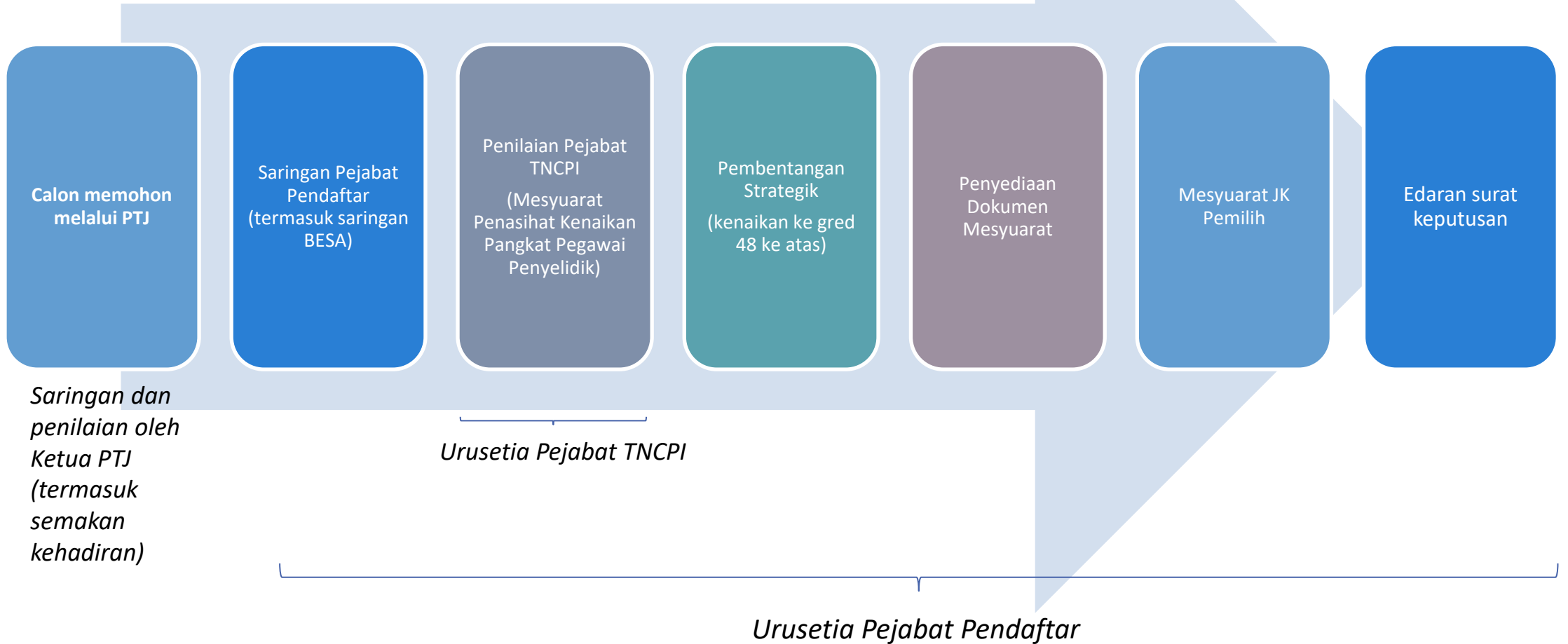
Melibatkan:

- i. Fleksi 41-44
- ii. Fleksi 48-52 (tertakluk struktur)
- iii. Guru Bahasa (tertakluk struktur)
- iv. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan
- v. Lalan KKM

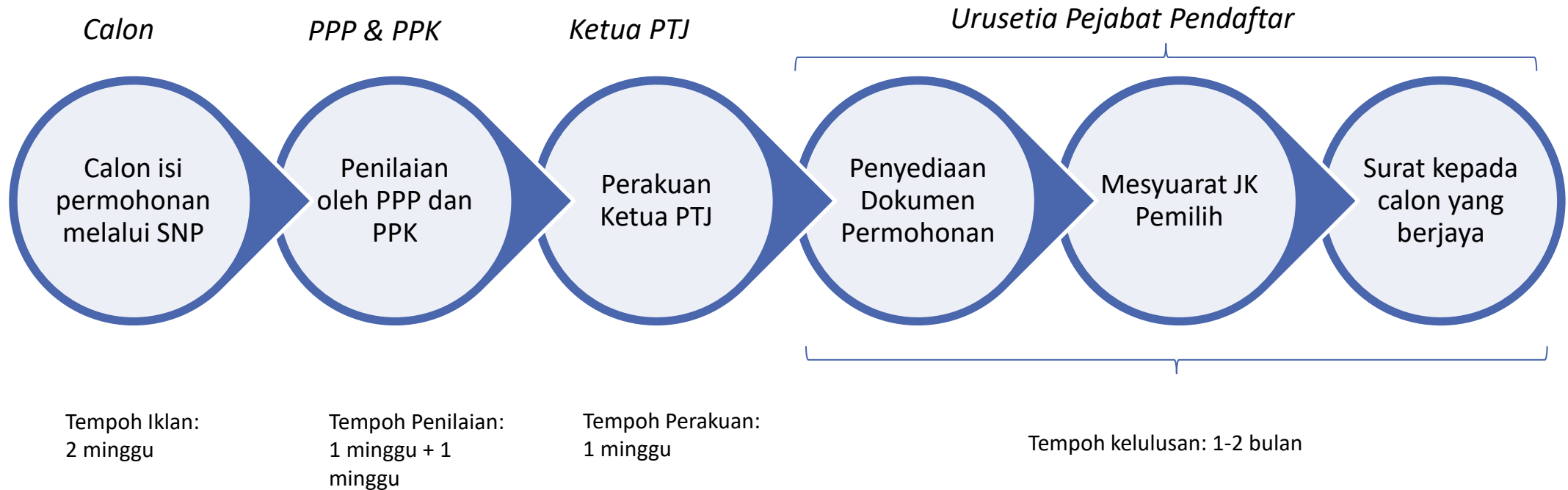


**Tempoh Keseluruhan: 5 minggu**

# Proses Kenaikan Pangkat Pegawai Penyelidik



# PROSES IKLAN KENAIKAN PANGKAT (PELAKSANA)



**Tempoh Keseluruhan: Lebih kurang 3 bulan**



# PROSES BAHARU KENAIKAN PANGKAT P&P (BUKAN AKADEMIK)- IKLAN



# Dokumen dan Borang Kenaikan Pangkat

Boleh dicapai melalui e-ISO UPM

<http://reg.upm.edu.my/eISO/>

**(DOKUMENTASI QMS > OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN > PEJABAT  
PENDAFTAR)**

Dan

Laman sesawang Pejabat Pendaftar

[https://pendaftar.upm.edu.my/dokumen\\_rujukan/garis\\_panduan\\_dan\\_dokumen\\_pejabat\\_pendaftar-13905](https://pendaftar.upm.edu.my/dokumen_rujukan/garis_panduan_dan_dokumen_pejabat_pendaftar-13905)

**(DOKUMEN RUJUKAN > GARIS PANDUAN DAN DOKUMEN PEJABAT  
PENDAFTAR > KRITERIA DAN DOKUMEN KENAIKAN PANGKAT)**

# Sesi Soal Jawab

#WeLoveUPM



**UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**  
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

Sekian, terima kasih.

Seksyen Kenaikan Pangkat  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Pejabat Pendaftar  
03-9769 1569 / 1542 / 3308  
[sitimaryam@upm.edu.my](mailto:sitimaryam@upm.edu.my)