



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
*The National University of Malaysia*

**GARIS PANDUAN PROGRAM SANGKUTAN  
PENGURUSAN & PROFESIONAL (P&P) DAN PELAKSANA**

---

**1.0 PENGENALAN**

Program Sangkutan Pengurusan & Profesional (P&P) dan Pelaksana merupakan sebuah program yang meningkatkan keupayaan dan kemahiran supaya dapat menjalankan tugas hakiki dengan lebih berkesan mengikut syarat-syarat yang ditetapkan.

**2.0 OBJEKTIF**

Objektif utama program sangkutan adalah seperti berikut:

- i. Meningkatkan pengetahuan, kompetensi dan kualiti profesionalisme pegawai;
- ii. Mempelajari dan mengadaptasi amalan terbaik tentang keperluan dan operasi agensi luar bagi memenuhi keperluan tugas semasa;
- iii. Membangunkan bahan atau kajian kes yang relevan bagi kegunaan program Pembangunan kompetensi Fungsian UKM; dan
- iv. Membina dan mengukuhkan jaringan kerjasama dengan pihak agensi luar.

**3.0 SYARAT PERMOHONAN**

3.1 Syarat umum permohonan yang merujuk kepada **Garis Panduan Program Sangkutan UKM** adalah seperti berikut:

- i. Berjawatan tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan;
- ii. Telah berkhidmat di UKM sekurang-kurangnya 5 tahun;
- iii. Mencapai tahap Laporan Penilaian Prestasi (LNP) & sahsiah sekurang-kurangnya 85% ke atas bagi tiga (3) tahun berturut-turut;
- iv. Bebas daripada pertuduhan tatatertib atau mahkamah; dan
- v. Mendapat perakuan daripada Pengerusi Pusat/ Ketua Jabatan dan Dekan/ Pengarah PTj / Pengetua Kolej masing-masing.

3.2 Syarat khusus adalah seperti berikut:

- i. Syarat pemilihan calon adalah terbuka kepada P&P dan Pelaksana pelbagai skim (Gred 54 dan ke bawah dan Pelaksana) dengan pengalaman kerja sekurang-kurangnya lima (5) tahun;
- ii. Tempoh sangkutan ini hanya untuk tiga (3) bulan sahaja di dalam atau luar negara;
- iii. Pemohon perlu menghasilkan satu (1) projek sebagai hasil sangkutan;

- iv. Calon perlu membuat pembentangan usulan (*proposal*) kepada Jawatankuasa Pemilih Program Sangkutan Pengurusan & Profesional dan Pelaksana dengan perincian seperti berikut:
- Pembentangan dalam bentuk *powerpoint*
  - Durasi masa pembentangan 5 – 10 minit
  - Hanya calon yang berjaya saringan di peringkat Jawatankuasa Pemilih sahaja akan dibawa ke peringkat Jawatankuasa Penilai Program Sangkutan UKM untuk penilaian akhir sebelum terpilih mengikuti program sangkutan.

#### 4.0 KEMUDAHAN

Pegawai layak menerima pembiayaan seperti berikut:

Bil.	Nama Elaun/ Kemudahan	Dalam Negara	LUAR NEGARA ( <i>bayaran mengikut kadar negara universiti pengajian</i> )	Catatan
1.	Bayaran Kesihatan	i. Layak dibayar bil rawatan perubatan di hospital atau klinik kerajaan sahaja; dan ii. Rawatan pergigian terhad kepada mencabut dan menampal gigi pada kadar maksimum yang ditetapkan UKM.	i. Mencarum dalam Skim Insurans Kesihatan dan membuat tuntutan semula. Tidak layak membuat tuntutan kesihatan, jika skim ini telah dilanggan; ii. Jika tiada Skim Insurans Kesihatan, tuntutan bil rawatan perubatan kesihatan layak dibayar di hospital atau klinik kerajaan sahaja; dan iii. Rawatan pergigian terhad kepada mencabut dan menampal gigi pada kadar maksimum yang ditetapkan UKM.	i. Pegawai perlu membuat bayaran dahulu dan membuat tuntutan semula; dan ii. Bagi rawatan pergigian, tuntutan hendaklah dikemukakan kepada PTJ hakiki pegawai.
2.	Bayaran Pasport dan Visa	Tidak berkaitan.	Pegawai sahaja.	Semua bayaran adalah dalam bentuk tuntutan atau bayaran balik.
3.	Tambang Perjalanan	Harga tiket kelas ekonomi dan tambang termurah.	Harga tiket kelas ekonomi dan tambang termurah.	i. Dibayar sekali pergi dan balik mengikut tempoh sangkutan; dan ii. Melebihi 25km ke tempat sangkutan.
4.	Elaun Sara Hidup	Tidak berkaitan.	Dibayar mengikut kadar yang ditetapkan oleh Kerajaan/JPA.	Dibayar secara bulanan.

5.	Elaun Pakaian Panas	Tidak berkaitan.	Pegawai terhad RM1,500.00.	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Sila rujuk kelulusan LPU Bil.5/2000 pada 12.08.2000; dan</li> <li>ii. Dibayar sekali dalam tempoh tiga (3) tahun perkhidmatan.</li> </ul>
6.	Elaun Khas Sangkutan (EKS)	RM700.00	RM700.00	Pegawai yang diluluskan permohonannya akan menerima EKS dengan kadar yang diluluskan Universiti.

## 5.0 TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

Tanggungjawab Pegawai dalam program ini adalah seperti berikut:

- i. Mempunyai daya saing, kreativiti dan boleh bekerja secara individu dan berkumpulan;
- ii. Mendalami kemahiran bidang tugas, kemahiran rangkaian perhubungan dan kemahiran kepimpinan daripada agensi luar;
- iii. Melibatkan diri dengan perancangan dan pelaksanaan projek di agensi (sekiranya berkenaan);
- iv. Memberi komitmen sepenuhnya terhadap program; dan
- v. Pegawai bertanggungjawab untuk menjaga nama baik Kerajaan, Negara dan Universiti sepanjang tempoh sangkutan dan hendaklah mematuhi semua Akta, Statut, Kaedah, Peraturan-Peraturan, Pekeliling dan Arahan-Arahan yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

## 6.0 TANGGUNGJAWAB AGENSI SANGKUTAN

Tanggungjawab agensi dalam program ini adalah seperti berikut:

- i. Menjadi mentor dengan memberi tunjuk ajar kemahiran bidang tugas, kemahiran rangkaian perhubungan, kemahiran kepimpinan dan lain-lain yang bersesuaian kepada peserta;
- ii. Digalakkan untuk memberi insentif berbentuk elaun atau apa-apa yang bersesuaian kepada peserta (selain daripada gaji hakiki oleh pihak Universiti); dan
- iii. Memberi maklum balas kepada Universiti di akhir program.

## 7.0 PELAKSANAAN PROGRAM

Program akan bermula mengikut perancangan seperti berikut:

Perkara	Penglibatan	Tarikh
Lapor diri di agensi	Peserta / Agensi	Mengikut tarikh permulaan
Terlibat dalam projek/program di agensi	Peserta / Agensi	Bulan pertama hingga bulan ke-3 daripada tarikh permulaan program

Lapor diri di PTj Universiti	Peserta/Universiti	Bulan ke-4 daripada tarikh permulaan program
Pembentangan laporan program sangkutan	Peserta/Universiti	Bulan ke-4 daripada tarikh permulaan program
Sesi perkongsian ilmu	Peserta	Bulan ke-5 daripada tarikh permulaan program

## 8.0 URUS SETIA

Untuk sebarang pertanyaan, boleh hubungi:

Unit Perkembangan Kerjaya,  
Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar,  
Aras 1, Bangunan Perpustakaan Lingkungan Kedua,  
43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan.  
03-8911 8592/8242  
upk.bsm@ukm.edu.my

### **Disediakan oleh:**

Unit Perkembangan Kerjaya, Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar, UKM;  
Tarikh: 10 Mac 2024.