

GARIS PANDUAN PROGRAM SANGKUTAN

PENGURUSAN PROFESIONAL DAN PELAKSANA



Rujukan : UKM.PDF.100-1/3/1

Tarikh : 17 Mei 2024

PEKELILING JABATAN PENDAFTAR BIL. 10/2024

**SEMUA WARGA
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

YBhg. Prof.Ulung/Prof./Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**PEMAKLUMAN GARIS PANDUAN
PROGRAM SANGKUTAN PENGURUSAN PROFESIONAL (P&P) DAN PELAKSANA
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

Dengan hormatnya izinkan saya merujuk perkara di atas.

2. Sehubungan dengan itu, dimaklumkan bahawa Mesyuarat Pengurusan Universiti (MPU) Bil. 5/2024 bertarikh 3 April 2024 telah meluluskan Garis Panduan Program Sangkutan Pengurusan & Profesional dan Pelaksana Universiti Kebangsaan Malaysia. Garis panduan ini turut dipanjangkan pelaksanaannya di Hospital Canselor Tuanku Muhriz (HCTM) dan Hospital Tunku Ampuan Besar Tuanku Aishah Rohani, Hospital Pakar Kanak-kanak (HPKK), UKM.

3. Untuk makluman YBhg. Prof.Ulung/Prof./Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan, garis panduan ini adalah **berkuat kuasa 1 Mac 2024**. Setiap permohonan perlu dibuat melalui Sistem Permohonan Aktiviti Rasmi (e-Aktiviti) UKM sekurang-kurangnya lima (5) bulan sebelum tarikh program bermula.

4. Bersama-sama ini, dilampirkan Infografik Garis Panduan Program Sangkutan Pengurusan & Profesional dan Pelaksana UKM untuk perhatian dan rujukan. Sebarang pertanyaan mengenainya, YBhg. Prof. Ulung/ Prof./ Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan boleh menghubungi pegawai berikut:

BIL.	LANTIKAN	NAMA/JAWATAN/JABATAN	NO. TELEFON/ ALAMAT E-MEL
1.	Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)	Puan Nastura Nasir Penolong Pendaftar Kanan Unit Perkembangan Kerjaya Bahagian Sumber Manusia Jabatan Pendaftar	03-8911 8592/8242 upk.bsm@ukm.edu.my
2.	Hospital Canselor Tuanku Muhriz UKM (HCTM)	Puan Siti Maswani Mohammed Penolong Pendaftar Kanan Unit Latihan dan Perkembangan Kerjaya, Jabatan Sumber Manusia HCTM	03-9145 7925/6296 ulpk_ism@ppukm.ukm.edu.my



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 02549

CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2013

CERT. NO. ISMS 00249

PEJABAT PENDAFTAR, JABATAN PENDAFTAR

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-8921 4888 E-mel: pdftar@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/pendaftar/

ILMU, MUTU DAN BUDI

www.ukm.my

BIL.	LANTIKAN	NAMA/JAWATAN/JABATAN	NO. TELEFON/ ALAMAT E-MEL
3.	Hospital Tunku Ampuan Besar Tuanku Aishah Rohani, Hospital Pakar Kanak-Kanak UKM (HPKK)	Puan Ashura Izwani Ahmad Tadjudin Penolong Pendaftar Unit Latihan dan Perkembangan Kerjaya, HPKK	03-9174 8660/8666 ulpkhpkk@ukm.edu.my

Kerjasama dan perhatian YBhg. Prof.Ulung/Prof./Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan dalam perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"ILMU, MUTU DAN BUDI"

Yang benar,



HAJI ZANUDIN MOHD DAUD

Menjalankan Fungsi Pendaftar

- s.k.
- Naib Canselor
 - Timbalan-Timbalan Naib Canselor
 - Bendahari
 - Ketua Pustakawan
 - Penasihat Undang-Undang
 - Pengarah, Hospital Canselor Tuanku Muhriz
 - Pengarah, Hospital Tunku Ampuan Besar Tuanku Aishah Rohani
 - Hospital Pakar Kanak-kanak UKM



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 02549

CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2013

CERT. NO. ISMS 00249

PEJABAT PENDAFTAR, JABATAN PENDAFTAR

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-8921 4888 E-mel: pdftar@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/pendaftar

ILMU, MUTU DAN BUDI

www.ukm.my

Garis Panduan Program SANGKUTAN INDUSTRI P&P DAN PELAKSANA

OBJEKTIF

Objektif utama program

01

Meningkatkan pengetahuan, kompetensi dan kualiti profesionalisme pegawai.



02

Mempelajari dan mengadaptasi amalan terbaik tentang keperluan dan operasi agensi luar bagi memenuhi keperluan tugas semasa.



03

Membangunkan bahan atau kajian kes yang relevan bagi kegunaan program Pembangunan kompetensi Fungsian UKM.



04

Membina dan mengukuhkan jaringan kerjasama dengan pihak agensi luar.



SYARAT PERMOHONAN

SYARAT UMUM



Berjawatan tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan.



Telah **berkhidmat di UKM** sekurang-kurangnya **5 tahun**.



Mencapai tahap Laporan Penilaian Prestasi (LNP) & sahiah sekurang-kurangnya **85% ke atas bagi tiga (3) tahun** berturut-turut.



Bebas daripada pertuduhan tatatertib atau mahkamah.



Mendapat **perakuan** daripada Pengerusi Pusat/ Ketua Jabatan dan Dekan/ Pengarah PTJ / Pengetua Kolej masing-masing.

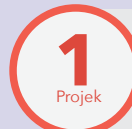
SYARAT KHUSUS



Terbuka kepada **P&P dan Pelaksana** pelbagai skim (**Gred 54 dan ke bawah dan Pelaksana**)



Tempoh sangkutan ini hanya untuk **tiga bulan sahaja** di dalam atau luar negara



Pemohon perlu **menghasilkan satu projek** sebagai hasil sangkutan



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.

KEMUDAHAN

Bil	Nama Elaun/ Kemudahan	Dalam Negara	LUAR NEGARA (bayaran mengikut kadar negara universiti pengajian)	Catatan
1	Bayaran Kesihatan	Layak dibayar bil rawatan perubatan di hospital atau klinik kerajaan sahaja	Mencarum dalam Skim Insurans Kesihatan dan membuat tuntutan semula. Tidak layak membuat tuntutan kesihatan, jika skim ini telah dilanggan	- Pegawai perlu membuat bayaran dahulu dan membuat tuntutan semula; dan - 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	- Dibayar sekali pergi dan balik mengikut tempoh sangkutan; dan - 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	- Sila rujuk kelulusan LPU Bil.5/2000 pada 12.08.2000; dan - Dibayar sekali dalam tempoh tiga (3) tahun perkhidmatan
6	Elaun Khas Sangkutan (EKS)	RM700.00	RM700.00	Pegawai yang diluluskan permohonannya akan menerima EKS dengan kadar yang diluluskan Universiti

PELAKSANAAN PROGRAM

Perkara	Penglibatan	Tarikh
Lapor diri di agensi	Peserta/ Agensi Sangkutan	Mengikut tarikh permulaan
Terlibat dalam projek/program di agensi		Bulan pertama hingga bulan ke-3 daripada tarikh permulaan program
Lapor diri di UKM	Peserta/UKM	Bulan ke-4 daripada tarikh permulaan program
Pembentangan laporan program sangkutan		
Sesi perkongsian ilmu	Peserta	Bulan ke-5 daripada tarikh permulaan program

Untuk sebarang pertanyaan sila hubungi:

1. Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)

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

2. Hospital Canselor Tuanku Muhriz UKM (HCTM UKM)

Unit Latihan dan Perkembangan Kerjaya,
Tingkat 1, Jabatan Sumber Manusia,
Kompleks Pendidikan Perubatan Canselor
Tuanku Jaafar, Jalan Yaacob Latiff, Bandar Tun
Razak, 56000 Cheras,
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.
03-9145 7925/6296
ulpk_ism@ppukm.ukm.edu.my

3. Hospital Tunku Ampuan Besar Tuanku Aishah
Rohani, Hospital Pakar Kanak-Kanak UKM (HPKK)

Unit Latihan dan Perkembangan Kerjaya,
Perkhidmatan Sumber Manusia,
Aras 6, Perkhidmatan Sumber Manusia,
Jalan Yaacob Latiff, Bandar Tun Razak, 56000
Cheras, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.
03-9174 8660/8666
ulpkhpkk@ukm.edu.my





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.	i. Sila rujuk kelulusan LPU Bil.5/2000 pada 12.08.2000; dan ii. Dibayar sekali dalam tempoh tiga (3) tahun perkhidmatan.
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:

- Mempunyai daya saing, kreativiti dan boleh bekerja secara individu dan berkumpulan;
- Mendalami kemahiran bidang tugas, kemahiran rangkaian perhubungan dan kemahiran kepimpinan daripada agensi luar;
- Melibatkan diri dengan perancangan dan pelaksanaan projek di agensi (sekiranya berkenaan);
- Memberi komitmen sepenuhnya terhadap program; dan
- 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:

- Menjadi mentor dengan memberi tunjuk ajar kemahiran biang tugas, kemahiran rangkaian perhubungan, kemahiran kepimpinan dan lain-lain yang bersesuaian kepada peserta;
- Digalakkan untuk memberi insentif berbentuk elaun atau apa-apa yang bersesuaian kepada peserta (selain daripada gaji hakiki oleh pihak Universiti); dan
- 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.



**JABATAN
PENDAFTAR**

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