

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PDP/11
	PROSEDUR PENGURUSAN TEMPOH PEMERHATIAN DALAM DASAR PEMISAH	Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 1/7

PROFIL PINDAAN

Edisi	No. Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa
5	0	1/2023	Dokumen Baharu	TP	TPK(BSM)	1.09.2023
5	A	30/2024	Pindaan No 4.4, 5.2, 6.4, 6.5 (i), 6.5 (ii), 6.5 (iii), 6.5 (iv), 6.6 dan Carta Alir (6.1)	TP	TPK(BSM)	01.09.2024
5	B	35/2025	Pindaan No 2.1.1, 2.1.2, 4.4 - 4.20, 5.6, 6.1 dan 6.3	TP	TPK(BSM)	01.09.2025

Dokumen lengkap boleh didapati di dalam Borang Pindaan Dokumen mengikut nombor berkaitan, dan tersimpan di Unit Kawalan Dokumen Pengurusan Kualiti, Jabatan Pendaftar

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PDP/11
	PROSEDUR PENGURUSAN TEMPOH PEMERHATIAN DALAM DASAR PEMISAH	Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 2/7

1.0 TUJUAN

Prosedur ini disediakan untuk menerangkan urusan pelaksanaan Tempoh Pemerhatian bagi staf yang berprestasi rendah melalui Dasar Pemisah di UTM.

2.0 SKOP

- 2.1 Prosedur pengurusan pelaksanaan Dasar Pemisah meliputi staf Tetap dan telah disahkan jawatan :-
 - 2.1.1 Staf Akademik
 - 2.1.2 Staf Kumpulan Pengurusan Profesional dan Pelaksana
- 2.2 Meliputi beberapa fasa dalam Tempoh Pemerhatian iaitu:-
 - 2.2.1 Fasa Saringan
 - 2.2.2 Fasa Intervensi
 - 2.2.3 Fasa Pemantauan

3.0 SUMBER RUJUKAN

- 3.1 Surat Pekeliling Pentadbiran Bil. 14/2017 bertajuk Pelaksanaan Dasar Pemisah (*Exit Policy*) Bagi Pegawai yang Berprestasi Rendah Dalam Perkhidmatan Awam.
- 3.2 Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 tahun 2015: Pelaksanaan Dasar Pemisah (*Exit Policy*) Bagi Pegawai yang Berprestasi Rendah Dalam Perkhidmatan Awam.
- 3.3 Garis Panduan Intervensi bagi Tempoh Pemerhatian Dalam Pelaksanaan Dasar Pemisah

4.0 DEFINISI

4.1 Berprestasi Rendah

Markah kurang daripada 60% yang diperoleh berasaskan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan e-LPPT atau e-LNPT pada tahun terkini.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PDP/11
	PROSEDUR PENGURUSAN TEMPOH PEMERHATIAN DALAM DASAR PEMISAH	Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 3/7

4.2 Ketua PTJ

Seseorang staf yang mengetuai sesuatu jabatan atau mana-mana staf sekurang-kurangnya dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya.

4.3 Staf Dasar Pemisah

Seseorang staf yang dilantik secara tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan.

4.4 Staf Akademik

Tenaga pengajar Universiti yang meliputi jawatan Profesor Madya (Gred DS14), Pensyarah Universiti (Gred DS13), Pensyarah (Gred DS11), Guru Bahasa (Gred DG9/10/12/13/14).

4.5 Kumpulan Pengurusan, Profesional & Pelaksana

4.5.1 Staf Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 hingga 14 yang mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah.

4.5.2 Staf Kumpulan Pelaksana Gred 1 hingga 8 yang mempunyai kelayakan Sijil Pelajaran Malaysia, Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia, Sijil-sijil lain yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia dan Diploma.

4.6 Jawatankuasa Pembangunan Bakat dan Pelan Penggantian (JKPBPP) Universiti

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

4.7 Pegawai Psikologi

Staf yang dilantik sebagai Pegawai Psikologi mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 29 Tahun 2007 atau mana-mana peraturan yang berkuatkuasa.

4.8 Panel Penilaian Prestasi Khas (PPPK)

Sebuah panel yang ditubuhkan oleh Ketua Jabatan bagi membuat penilaian khas terhadap pegawai Kumpulan Pelaksana dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang berprestasi rendah.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PDP/11
	PROSEDUR PENGURUSAN TEMPOH PEMERHATIAN DALAM DASAR PEMISAH	Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 4/7

4.9 AKRAB

Staf yang telah lulus kursus Kaunseling Asas dan ditauliahkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam untuk menjalankan tugas memberikan bimbingan kepada rakan sekerja secara sukarela.

4.10 AKRAB Care

Staf yang dipilih dan dilantik dikalangan ahli AKRAB atau staf yang sedia ada untuk menjalankan tugas memberi sokongan dan khidmat nasihat kepada rakan sekerja kepada staf yang menjalani proses intervensi dalam Dasar Pemisah

4.11 Pekeliling Perkhidmatan

Pekeliling yang dikeluarkan oleh pihak kerajaan dari semasa ke semasa.

4.12 Surat Pekeliling Perkhidmatan

Surat pemakluman mengenai maklumat tambahan atau pindaan yang dibuat pada Pekeliling Perkhidmatan dari semasa ke semasa.

4.13 Fasa Saringan

Merupakan fasa terawal dalam Tempoh Pemerhatian Dasar Pemisah. Fasa ini berorientasikan ke arah menentukan jenis intervensi yang bersesuaian bagi pegawai berprestasi rendah.

4.14 Intervensi

Inisiatif pembangunan, pemulihan dan pencegahan yang diambil dalam mewujudkan perubahan yang positif kepada staf yang terlibat.

4.15 Intervensi Kesihatan Mental

Inisiatif pembangunan dan pemulihan bagi pegawai yang berprestasi rendah disebabkan masalah kesihatan mental.

4.16 Intervensi Kesihatan Fizikal

Inisiatif pembangunan dan pemulihan bagi pegawai yang berprestasi rendah disebabkan masalah kesihatan fizikal.

4.17 Intervensi Kaunseling

Inisiatif pembangunan dan pemulihan bagi pegawai yang berprestasi rendah disebabkan isu sikap dan komitmen.

4.18 Intervensi Kewangan

Inisiatif pembangunan dan pemulihan bagi pegawai yang berprestasi rendah disebabkan isu kewangan.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PDP/11
	PROSEDUR PENGURUSAN TEMPOH PEMERHATIAN DALAM DASAR PEMISAH	Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 5/7

4.19 Intervensi Pembangunan

Inisiatif pembangunan dan pemulihan bagi pegawai yang berprestasi rendah disebabkan isu kompetensi.

4.20 Tempoh Pemerhatian

Merupakan tempoh satu (1) tahun dari tarikh surat arahan menjalani tempoh pemerhatian dikeluarkan. Ia dilaksanakan secara sistematik dan komprehensif bermula dengan peringkat fasa saringan, fasa intervensi dan fasa pemantauan.

5.0 SINGKATAN

5.1	UTM	-	Universiti Teknologi Malaysia
5.2	JKPBPP	-	Jawatankuasa Pembangunan Bakat dan Pelan Penggantian
5.3	PT (P/O)	-	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
5.4	PPsi	-	Pegawai Psikologi
5.5	PPPK	-	Panel Penilaian Prestasi Khas
5.6	PSM PTJ	-	Pengurusan Sumber Manusia PTJ
5.7	AKRAB	-	Rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam

6.0 KETERANGAN PROSEDUR

Pegawai Bertanggungjawab	Tindakan
PSM PTJ, PPsi	6.1 Menerima senarai nama staf disahkan terlibat Dasar Pemisah dari urusetia JKPBPP Universiti
PPsi	6.2 Menentukan Pegawai Psikologi & AKRAB Care bagi setiap staf yang terlibat Dasar Pemisah
PPsi, PSM PTJ, PT(P/O)	6.3 Surat arahan dikeluarkan kepada staf dan surat lantikan dikeluarkan kepada Pegawai Psikologi, PPPK dan AKRAB Care

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PDP/11
	PROSEDUR PENGURUSAN TEMPOH PEMERHATIAN DALAM DASAR PEMISAH	Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 6/7

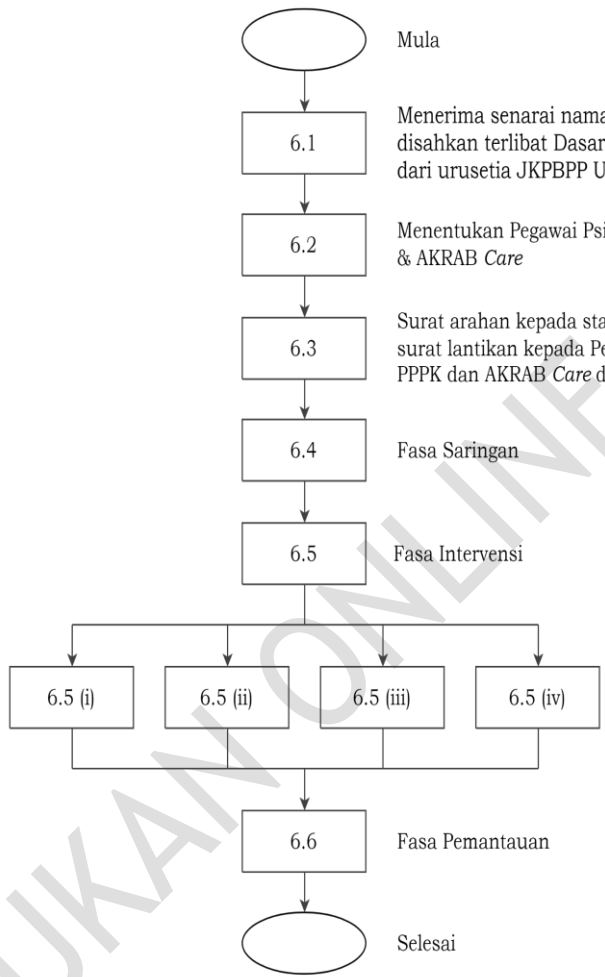
PPsi, PT(P/O)	6.4	Menjalankan Fasa Saringan kepada staf yang terlibat. (Rujuk Arahan Kerja Fasa Saringan : JP/BSM/PDP/11.01)
PPsi, PT(P/O)	6.5	Menjalankan Fasa Intervensi kepada staf yang terlibat berdasarkan intervensi yang ditetapkan: (i) Arahan Kerja Pelaksanaan Intervensi Kesihatan (Fizikal/ Mental) (Rujuk Arahan Kerja Pelaksanaan Intervensi Kesihatan (Fizikal/ Mental : PP/BSM/PPP/11.02) (ii) Arahan Kerja Pelaksanaan Intervensi Kewangan (Rujuk Arahan Kerja Pelaksanaan Intervensi Kewangan : PP/BSM/PPP/11.03) (iii) Arahan Kerja Pelaksanaan Intervensi Pembangunan (Rujuk Arahan Kerja Pelaksanaan Intervensi Pembangunan : PP/BSM/PPP/11.04) (iv) Arahan Kerja Pelaksanaan Intervensi Kaunseling (Rujuk Arahan Kerja Pelaksanaan Intervensi Kaunseling : PP/BSM/PPP/11.04)
PPsi, PT(P/O), PPPK, AKRAB Care	6.6	Menjalankan Fasa Pemantauan kepada staf yang terlibat. (Rujuk Arahan Kerja Fasa Pemantauan : PP/BSM/PPP/11.05)

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PDP/11
	PROSEDUR PENGURUSAN TEMPOH PEMERHATIAN DALAM DASAR PEMISAH	Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 7/7

CARTA ALIR

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
	 <pre> graph TD Mula([Mula]) --> 6.1[6.1] 6.1 --> 6.2[6.2] 6.2 --> 6.3[6.3] 6.3 --> 6.4[6.4] 6.4 --> 6.5[6.5] 6.5 --> 6.5_i[6.5 (i)] 6.5 --> 6.5_ii[6.5 (ii)] 6.5 --> 6.5_iii[6.5 (iii)] 6.5 --> 6.5_iv[6.5 (iv)] 6.5_i --> 6.6[6.6] 6.5_ii --> 6.6 6.5_iii --> 6.6 6.5_iv --> 6.6 6.6 --> Selesai([Selesai]) </pre>	PSM PTJ, PPSi PPSi, PPSi, PSM PTJ, PT(P/O) PPSi, PT(P/O) PPSi, PT(P/O) PPSi, PT(P/O), PPPK, AKRAB Care

7.0 REKOD

7.1 Fail Sulit Dasar Pemisah

7.2 Fail Sulit Klien