



## UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

### PEKELILING PENDAFTAR

**Tarikh:** Mac 2006

**Bilangan:** 01/2006

**Rujukan:** UMS/PN 2.1/P5/2 Jld. 2

### **PENJELASAN MENGENAI PERATURAN, SYARAT DAN PROSEDUR SKIM BAYARAN UPAH IKUT JAM ATAU KERJA**

#### **1.0 TUJUAN**

Pekeliling ini menjelaskan peraturan, syarat dan prosedur melaksanakan Skim Bayaran Upah Ikut Jam atau Kerja di bawah Skim Pekerja Khidmat Singkat (PKS).

#### **2.0 PERATURAN, SYARAT DAN PROSEDUR**

- 2.1 Ketua Jabatan hendaklah merancang dan mengenalpasti kerja atau tugas yang hendaklah dilaksanakan terlebih dahulu dan juga menyediakan peruntukan yang mencukupi bagi tujuan tersebut.
- 2.2 PKS ini bertujuan menggaji tenaga kerja sementara bagi memenuhi keperluan tertentu mengikut masa dan/atau output tertentu. Tugas ini boleh dilaksanakan dalam bentuk projek, *ad hoc* atau bermusim (*seasonal*).
- 2.3 PKS adalah terhad kepada kumpulan sokongan sahaja (Kumpulan B dan ke bawah).
- 2.4 Mempunyai kelayakan seperti yang diperuntukkan bagi skim perkhidmatan yang hendak disandarkan.
- 2.5 PKS berkenaan hendaklah mempunyai tahap kesihatan yang baik, dan
- 2.6 Kaedah pemilihan hendaklah mengikut prosedur yang standard yang ditetapkan oleh Pendaftar.

#### **3.0 PENGURUSAN PKS**

- 3.1 Ketua Jabatan hendaklah menetapkan sekurang-kurangnya seorang Pegawai Penyelia (dari kalangan Kumpulan Pengurusan dan Profesional) yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan dan penyeliaan tugas dan lantikan itu hendaklah dibuat secara bertulis.
- 3.2 Ketua Jabatan hendaklah menyediakan senarai tugas, jadual dan sasaran kerja setiap kakitangan yang dilantik.



- 3.3 Masa bekerja bagi PKS ialah 5 jam sehari dan 5 hari seminggu.
- 3.4 PKS tidak layak mendapat apa-apa elaun, kemudahan cuti, rawatan perubatan dan kemudahan lain yang diberi kepada pegawai awam
- 3.5 Ketua Jabatan hendaklah memastikan PKS tidak menandatangani surat rasmi jabatan.
- 3.6 Ketua Jabatan hendaklah memastikan PKS menandatangani perakuan berkenaan Akta Rahsia Rasmi 1972.
- 3.7 Tempoh pengambilan PKS dihadkan kepada maksimum enam (6) bulan sahaja. Ketua Jabatan hendaklah merancang supaya tugas tersebut tidak diberi melebihi enam (6) bulan.
- 3.8 Ketua Jabatan hendaklah menamatkan perkhidmatan seorang PKS dengan segera apabila tugas atau kerja yang diarahkan telah dilaksanakan atau disiapkan sepenuhnya walaupun tempoh perkhidmatan PKS berkenaan belum tamat.

#### **4.0 PERJANJIAN PELANTIKAN**

- 4.1 Perjanjian pelantikan hendaklah juga mengandungi syarat-syarat pelantikan dan menjadi lampiran kepada surat tawaran pelantikan.
- 4.2 Perjanjian perkhidmatan dan perkara-perkara lain berkaitan dengan peraturan PKS adalah seperti pada lampiran Pekeliling ini.

**5.0** Tarikh kuatkuasa pekeliling ini adalah mulai **2 Januari 2006.**

2 Jan 2006

**HELA LADIN MOHD. DAHALAN**

Pendaftar

Universiti Malaysia Sabah