KANDUNGAN

Prakata	i
Pengenalan	1
Latar Belakang	1
Tujuan	1
Skop	2
Tafsiran	2
Piawaian Mendapatkan Sokongan Pas Penggajian Bagi Pegawai Dagang Di IPTS (Baru Atau Lanjutan)	6
Tindakan Susulan Setelah Memperoleh Sokongan Pas Penggajian (Baru Atau Lanjutan)	11
Prosedur Permohonan Mendapatkan Sokongan Pas Penggajian Bagi Pegawai Dagang Di IPTS (Baru Atau Lanjutan)	12
Senarai Semak Permohonan Mendapatkan Sokongan Pas Penggajian Bagi Pegawai Dagang Di IPTS (Baru Atau Lanjutan)	13
Carta Alir Permohonan Mendapatkan Sokongan Pas Penggajian Bagi Pegawai Dagang Di IPTS (Baru Atau Lanjutan)	15
Tempoh Pemprosesan	16
Tarikh Kuat Kuasa	16
Penutup	16
Pertanyaan	17
Rujukan	17

PRAKATA

TIMBALAN KETUA PENGARAH
PENGURUSAN PENGAJIAN TINGGI SWASTA
JABATAN PENGAJIAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera,

Pembangunan garis panduan dan piawaian merupakan satu usaha berterusan ke arah mempertingkatkan pengurusan institusi pendidikan tinggi swasta (IPTS) melalui pengamalan terbaik sejajar dengan aspirasi menjadikan Malaysia sebagai hab pendidikan tinggi serantau dan antarabangsa.

Bagi menghadapi persaingan dan pasaran global, garis panduan yang dibangunkan ini bakal menjadi panduan bagi meningkatkan keyakinan pengurusan berkualiti, imej dan daya saing dalam penawaran pengajian tinggi swasta.

Garis panduan ini digarap berdasarkan kepada kepentingan semua pihak yang terlibat dalam Sektor Pengajian Tinggi Swasta. Justeru bagi mewujudkan amalan terbaik di kalangan IPTS, kesedaran dan usaha perlu digembleng secara berkesan dan menyeluruh untuk memacu pelaksanaan garis panduan dan piawaian ini. Panduan ini memerlukan komitmen yang tinggi daripada kesemua pihak khususnya IPTS dan pemegang taruh yang lain.

Menjadi harapan Pengurusan Pengajian Tinggi Swasta agar semua IPTS mengamalkan panduan ini serta memantapkan kualiti pengurusan IPTS ke arah meningkatkan kecemerlangan IPTS.

Sekalung penghargaan kepada semua pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam membangunkan dan menjayakan penerbitan garis panduan dan piawaian ini.

Sekian.

DATUK PROF. DR. ROZIAH BINTI OMAR

1. PENGENALAN

Garis panduan dan piawaian ini merupakan dokumen rujukan yang perlu diguna pakai dalam permohonan sokongan pas penggajian bagi pegawai dagang oleh institusi pendidikan tinggi swasta (IPTS) dengan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).

2. LATAR BELAKANG

Ekonomi Malaysia semakin berkembang dengan pesat. Matlamat negara untuk menjadikan negara ini sebagai hab pendidikan serantau adalah merupakan agenda Program Transformasi Ekonomi. Sejajar dengan perkembangan tersebut, wujudlah peluang pekerjaan yang meluas. Oleh itu, keperluan tenaga kerja asing diperlukan untuk menampung keperluan pekerjaan.

Selaras dengan teras keempat Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara (PSPTN) untuk menjadikan Malaysia sebagai hab kecemerlangan pengajian tinggi di peringkat antarabangsa, satu garis panduan bagi pengambilan pegawai dagang di IPTS adalah merupakan satu keperluan.

3. TUJUAN

Memberi panduan kepada pihak IPTS dalam mengemukakan permohonan untuk mendapatkan sokongan bagi kelulusan pas penggajian tenaga pengajar asing. Pengeluaran pas penggajian adalah tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan Jabatan Imigresen Malaysia (JIM). KPM berhak memberikan cadangan atau syor kepada JIM untuk membatalkan pas penggajian pegawai dagang yang melanggar atau gagal mematuhi mana-mana peruntukan akta atau mana-mana peraturan yang telah ditetapkan.

4. SKOP

Garis panduan ini merangkumi kriteria, piawaian dan tatacara permohonan mendapatkan sokongan pas penggajian bagi tenaga pengajar asing di IPTS.

5. TAFSIRAN

Bagi maksud garis panduan dan piawaian ini, tafsiran istilah adalah seperti yang diperuntukkan di bawah Akta 555 dan Peraturan-Peraturan di bawahnya.

5.1 "fi yang ditetapkan"

Fi yang dikehendaki supaya ditetapkan di bawah Akta 555.

5.2 "guru"

Seseorang yang diambil kerja oleh institusi pendidikan tinggi swasta untuk menjadi guru dan termasuklah profesor kanan, profesor, penolong profesor, pensyarah kanan, pensyarah, penolong pensyarah dan tutor.

5.3 "institusi pendidikan tinggi swasta"

Organisasi atau institusi pendidikan, termasuklah Universiti atau Kolej Universiti atau kampus cawangan yang diluluskan dan didaftarkan di bawah Akta 555, yang tidak ditubuhkan atau disenggarakan oleh Kerajaan-

(a) yang menyediakan pendidikan tinggi;

(b) yang menyediakan pendidikan jarak jauh; atau

(c) yang menyediakan pendidikan tinggi atau pendidikan jarak jauh secara bergabung, bersekutu atau bekerjasama dengan–

(i) institusi pendidikan tinggi swasta yang diluluskan dan didaftarkan di bawah Akta 555;

(ii) institusi pendidikan tinggi lain–

(aa) sama ada atau tidak ditubuhkan di bawah undang-undang bertulis lain; atau

(bb) sama ada di dalam atau di luar Malaysia;

(iii) Universiti atau Kolej Universiti yang ditubuhkan di bawah Akta 555;

(iv) Universiti atau Kolej Universiti yang ditubuhkan di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971;

(v) Universiti atau Kolej Universiti lain–

(aa) sama ada atau tidak ditubuhkan di bawah undang-undang bertulis lain; atau

(bb) sama ada di dalam atau di luar Malaysia;

(vi) kampus cawangan; atau

(vii) badan profesional sama ada di dalam atau di luar Malaysia yang membawa kepada penganugerahan keanggotaan profesional badan profesional itu.

5.4 "kampus cawangan"

Cawangan institusi pendidikan tinggi swasta yang bertaraf Universiti atau Kolej Universiti dan termasuklah cawangan Universiti atau Kolej Universiti luar negara, yang di tubuhkan di bawah Akta 555.

5.5 "kelulusan"

Kelulusan secara bertulis.

5.6 “ketua eksekutif’

Ketua eksekutif institusi pendidikan tinggi swasta.

5.7 “Kolej Universiti” dan “Universiti”

Institusi pendidikan tinggi swasta yang diberikan taraf Universiti atau Kolej Universiti di bawah seksyen 21, dan termasuklah institusi pendidikan tinggi swasta yang bergabung dengan Universiti atau Kolej Universiti sama ada di dalam atau di luar Malaysia, yang diberikan taraf Universiti atau Kolej Universiti.

5.8 “kursus pengajian”

Satu kursus atau suatu set kursus yang berkaitan yang membawa kepada penganugerahan sijil, diploma atau ijazah sesudah tamat mengikuti dengan jayanya kursus pengajian itu.

5.9 “kelayakan akademik”

Apa-apa sijil, diploma atau ijazah yang dianugerahkan kepada seseorang setelah orang itu mengikuti dengan jayanya sesuatu kursus pengajian yang dirancangkan supaya membawa kepada penganugerahan sijil, diploma atau ijazah.

- Peraturan-peraturan Institusi Pendidikan Tinggi Swasta (Permit Mengajar) 1997

5.10 “kelayakan profesional”

Sesuatu kelayakan yang diperolehi setelah mengikuti dengan jayanya sesuatu kursus profesional.

- Peraturan-peraturan Institusi Pendidikan Tinggi Swasta (Permit Mengajar) 1997

5.11 "permit mengajar"

Permit mengajar yang dikeluarkan di bawah seksyen 51 Akta.

- Peraturan-peraturan Institusi Pendidikan Tinggi Swasta (Permit Mengajar) 1997

Tambahan Tafsiran

Bagi maksud garis panduan dan piawaian ini, tambahan tafsiran istilah adalah penambahan tafsiran selain daripada peruntukan Akta 555 dan Peraturan-Peraturan di bawahnya.

5.12 "Pegawai Dagang"

Warganegara asing yang berkelayakan mengisi jawatan-jawatan yang berikut seperti jawatan penting, eksekutif dan bukan eksekutif.

5.13 "Pas Penggajian"

Pas Penggajian merupakan pas yang diberikan kepada pegawai dagang atau ekspatriat bagi membolehkan mereka tinggal dan bekerja secara sah di negara ini.

6. PIAWAIAN MENDAPATKAN SOKONGAN PAS PENGGAJIAN BAGI PEGAWAI DAGANG DI IPTS (BARU ATAU LANJUTAN)

6.1 Perakuan Pendaftaran

6.1.1 IPTS hendaklah berdaftar dengan KPM dan mempunyai perakuan pendaftaran yang masih dalam tempoh sah laku.

6.2 Kursus Pengajian atau Program

6.2.1 Kursus pengajian atau program yang diajar perlulah tertakluk kepada kursus pengajian atau program yang diluluskan oleh KPM dan masih dalam tempoh sah laku dan perlulah sesuai dengan bidang pegawai dagang yang dilantik.

6.3 Pengiklanan Jawatan

6.3.1 Sesebuah IPTS yang memerlukan perkhidmatan pegawai dagang perlulah terlebih dahulu mengiklankan kekosongan jawatan tersebut di dalam media cetak atau media elektronik.

6.3.2 Pengiklanan tersebut hendaklah dibuat tanpa menyatakan hanya pegawai warganegara asing sahaja yang layak memohon. Iklan tersebut hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut:

6.3.2.1 Nama dan alamat institusi

6.3.2.2 Jawatan kosong yang perlu diisi

6.3.2.3 Kursus atau mata pelajaran yang diajar

6.3.2.4 Kelayakan akademik dan profesional yang diperlukan

6.3.2.5 Pengalaman bertugas yang diperlukan

6.3.2.6 Tarikh dikehendaki mula bertugas

6.3.2.7 Butir-butir lain yang difikirkan sesuai dan perlu

6.3.3 Sekiranya tiada iklan dikeluarkan pemohon hendaklah mengemukakan justifikasi mengapa jawatan ini tidak diiklankan untuk pertimbangan Jawatankuasa.

6.4 Jawatan

6.4.1 Jawatan yang ditawarkan perlulah sepenuh masa.

6.4.2 Pemegang pas pelajar tidak layak memohon untuk sokongan pas penggajian.

6.5 Kelayakan Akademik

6.5.1 Ketua Eksekutif (KE)

6.5.1.1 Bagi IPTS bertaraf universiti, kolej universiti dan kampus cawangan, KE yang dilantik perlu mempunyai kelayakan akademik sekurang-kurangnya sarjana dan bagi IPTS bukan bertaraf universiti, kolej universiti dan kampus cawangan KE yang dilantik perlu mempunyai kelayakan akademik sekurang-kurangnya ijazah sarjana muda. Keutamaan perlu diberi kepada individu yang mempunyai kelayakan ijazah kedoktoran (PhD).

6.5.1.2 Sekiranya KE menjadi tenaga pengajar, kelayakan akademik perlu satu tahap lebih tinggi daripada kursus pengajian atau program yang diajar.

6.5.2 Pengarah Akademik atau Ketua Pengajian

Mempunyai sekurang-kurangnya kelulusan sarjana dengan pengkhususan yang berkaitan. Keutamaan diberi kepada pemohon yang mempunyai PhD.

6.5.3 Tenaga Pengajar atau Tutor

Kelayakan minimum bagi tenaga pengajar setiap tahap adalah seperti berikut:

Kursus Pengajian atau Program	Kelayakan Minimum Tenaga Pengajar
PhD	PhD
Sarjana	PhD
Ijazah Sarjana Muda	Sarjana
Diploma	Sarjana Muda
Sijil	Sarjana Muda atau Diploma

6.6 Kelayakan Profesional

6.6.1 Pegawai dagang perlulah mempunyai kelayakan profesional dengan pengkhususan bidang yang berkaitan. Pegawai dagang hendaklah mematuhi ketetapan dan keperluan badan-badan profesional sekiranya memohon untuk mengajar kursus pengajian atau program profesional. Pemohon perlu mengemukakan dokumen sokongan daripada badan profesional atau industri yang berkenaan.

6.6.2 Permohonan pengambilan staf akademik dari kalangan warganegara asing bagi jururawat dan pengajar klinikal perlulah mendapatkan kelulusan dari Lembaga Jururawat Malaysia (LJM).

6.7 Pengalaman

6.7.1 Ketua Eksekutif

6.7.1.1 IPTS bertaraf universiti, KE yang dilantik perlu mempunyai pengalaman minimum sepuluh (10) tahun dalam aspek pengurusan dan pentadbiran organisasi.

6.7.1.2 IPTS bertaraf kolej universiti, KE yang dilantik perlu mempunyai pengalaman minimum lapan (8) tahun dalam aspek pengurusan dan pentadbiran organisasi.

6.7.1.3 Bagi IPTS bukan bertaraf universiti, kolej universiti dan kampus cawangan, KE yang dilantik perlu mempunyai pengalaman minimum lima (5) tahun dalam aspek pengurusan dan pentadbiran organisasi.

6.7.1.4 Keutamaan diberi kepada individu yang mempunyai pengalaman di dalam bidang pendidikan.

6.7.2 Pengarah Akademik atau Ketua Pengajian

Mempunyai sekurang-kurangnya lima (5) tahun pengalaman mengurus atau mengajar di mana-mana institusi pengajian tinggi (IPT).

6.7.3 Tenaga Pengajar

6.7.3.1 Mempunyai sekurang-kurangnya tiga (3) tahun pengalaman mengajar di mana-mana IPT dalam atau luar negara dalam bidang berkaitan.

6.7.3.2 Jika tiada pengalaman mengajar selama tiga (3) tahun, kriteria lain yang akan diambil kira ialah:

i. Mempunyai kelayakan tertinggi iaitu PhD.

ii. Mempunyai pengalaman dan cemerlang dalam bidang kerja.

iii. Kursus pengajian atau program di dalam bidang kritikal Contoh: bidang perubatan.

6.8 Perpindahan atau Pertukaran Jawatan

6.8.1 Pegawai dagang yang memohon untuk berkhidmat di agensi yang baru perlulah melampirkan surat pelepasan atau surat pengesahan penamatan perkhidmatan daripada agensi terdahulu. Syarat ini hanya tertakluk kepada pegawai dagang yang masih dalam tempoh perkhidmatan di Malaysia.

7. TINDAKAN SUSULAN SETELAH MEMPEROLEH SOKONGAN PAS PENGGAJIAN (BARU ATAU LANJUTAN)

7.1 Selepas sokongan pas penggajian diberikan oleh KPM, pemohon dikehendaki:

7.1.1 Menghubungi JIM untuk pengeluaran visa, pas penggajian dan lain-lain pas yang berkaitan.

7.1.2 Pemohon perlu menjelaskan bayaran-bayaran yang akan ditentukan oleh JIM.

7.1.3 Pemohon hendaklah memohon permit mengajar dari KPM (mana yang berkenaan).

7.1.4 Jawatan hendaklah diisi dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kelulusan JIM.

7.2 Adalah menjadi tanggungjawab IPTS untuk memastikan bahawa pegawai-pegawai dagang berkenaan mematuhi serta menghormati segala undang-undang dan peraturan negara, khususnya yang berkaitan dengan profesionalisme mereka.

7.3 Pegawai dagang hanya dibenarkan untuk menyandang jawatan yang diluluskan sahaja dan ditegah untuk berpindah jawatan atau kerja. Sebarang pertukaran atau perpindahan jawatan hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan atau kebenaran bertulis daripada Jabatan Imigresen Malaysia. (URUSETIA PEWARGANEGARAAN) *(Peruntukan 9(3) Peraturan Imigresen 1963)*

7.4 IPTS dikehendaki dan bertanggungjawab mengemukakan pasport atau dokumen perjalanan serta pas-pas yang dikeluarkan ke KPM dan pejabat Imigresen negeri yang berhampiran apabila pegawai dagang berkenaan berhenti atau diberhentikan kerja untuk tujuan pembatalan pasnya.

8. PROSEDUR PERMOHONAN MENDAPATKAN SOKONGAN PAS PENGGAJIAN BAGI PEGAWAI DAGANG DI IPTS (BARU ATAU LANJUTAN)

8.1 IPTS perlulah menguruskan segala permohonan sokongan pas penggajian bagi pegawai dagang. Permohonan IPTS untuk mendapatkan pas penggajian lanjutan kepada pihak KPM hendaklah dikemukakan tidak lewat dari tempoh tiga (3) bulan sebelum pegawai tamat tempoh bertugas.

8.2 Pihak IPTS perlu menghantar borang permohonan bagi pegawai dagang di IPTS bersama dokumen-dokumen berkaitan.

8.2.1 Borang PEUP/1 (untuk permohonan baru)

8.2.2 Borang PEUP/2 (untuk permohonan lanjutan)

8.2.3 Surat lampiran permohonan (FORMAT PEUP)

8.3 Pasport pemohon hendaklah mempunyai tempoh sah laku sekurang-kurangnya enam (6) bulan semasa permohonan dikemukakan.

8.4 Laporan kesihatan yang dikemukakan hendaklah sekurang-kurangnya masih dalam tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh permohonan. Pemeriksaan kesihatan hendaklah dibuat di pusat perubatan kerajaan atau swasta yang berdaftar.

9. SENARAI SEMAK PERMOHONAN MENDAPATKAN SOKONGAN PAS PENGGAJIAN BAGI PEGAWAI DAGANG DI IPTS (BARU ATAU LANJUTAN)

9.1 Senarai Semak Permohonan Pengambilan Pas Penggajian Bagi Tenaga Pengajar Asing (Baru)

9.1.1 Borang PEUP/1 ☐

9.1.2 Salinan sijil pendaftaran institusi yang terkini berserta Lampiran B ☐

9.1.3 Salinan surat kelulusan kursus pengajian atau program yang akan diajar ☐

9.1.4 Iklan kekosongan jawatan yang diiklankan (sekiranya ada) ☐

9.1.5 Resit bayaran iklan (sekiranya ada) ☐

9.1.6 Justifikasi permohonan tanpa iklan (jika tiada iklan) ☐

9.1.7 Salinan pasport (setiap helaian termasuk helaian terkini) ☐

9.1.8 Salinan sijil kelayakan akademik ☐

9.1.9 Salinan sijil kelayakan ikhtisas atau profesional atau transkrip keputusan ☐

9.1.10 Butir diri pemohon ☐

9.1.11 Laporan kesihatan terkini ☐

9.2 Senarai Semak Permohonan Pengambilan Pas Penggajian Bagi Tenaga Pengajar Asing (Lanjutan)

9.2.1 Borang PEUP/2 ☐

9.2.2 Salinan sijil pendaftaran institusi yang terkini berserta Lampiran B ☐

9.2.3 Salinan surat kelulusan kursus pengajian atau program yang diajar ☐

9.2.4 Iklan kekosongan jawatan yang diiklankan (sekiranya ada) ☐

9.2.5 Resit bayaran iklan (sekiranya ada) ☐

9.2.6 Justifikasi permohonan tanpa iklan (jika tiada iklan) ☐

9.2.7 Salinan surat sokongan pas penggajian yang lama ☐

9.2.8 Salinan permit mengajar terkini ☐

9.2.9 Salinan pasport (setiap helaian termasuk helaian terkini) ☐

9.2.10 Salinan sijil kelayakan akademik ☐

9.2.11 Salinan sijil kelayakan ikhtisas atau profesional atau transkrip keputusan ☐

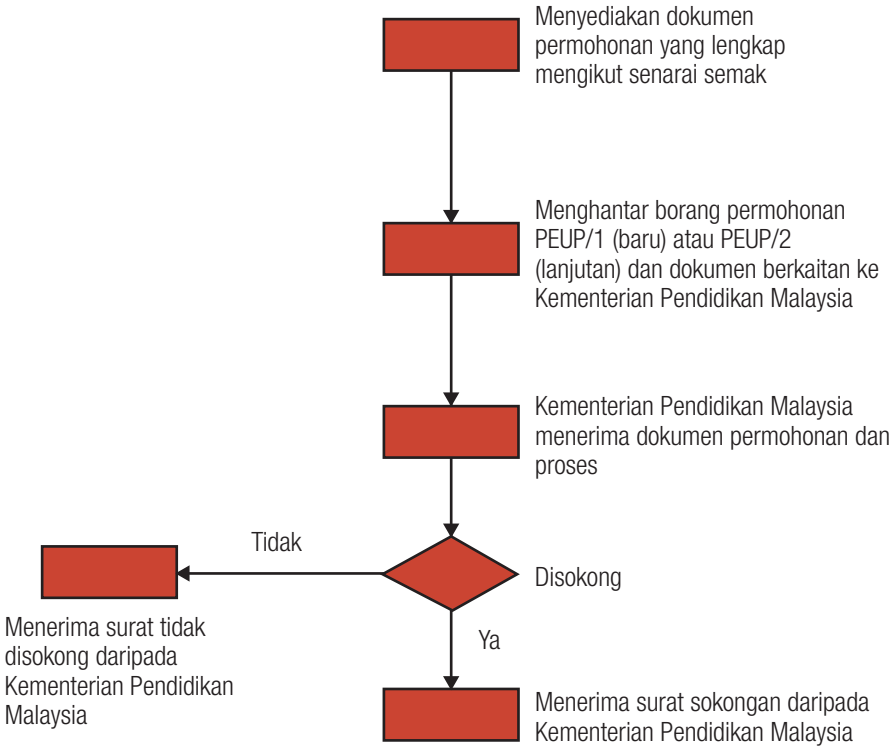
9.2.12 Butir diri pemohon ☐

9.2.13 Laporan kesihatan terkini ☐

9.2.14 Surat Kelulusan daripada Lembaga Jururawat Malaysia (LJM) atau Perakuan Amalan Tahunan (bagi tenaga pengajar yang akan mengajar kursus pengajian atau program kejururawatan) ☐

9.2.15 Surat Pelepasan atau Tamat Kontrak daripada syarikat yang terdahulu (jika berkaitan) ☐

10. CARTA ALIR PERMOHONAN MENDAPATKAN SOKONGAN PAS PENGGAJIAN BAGI PEGAWAI DAGANG DI IPTS (BARU ATAU LANJUTAN)



11. TEMPOH PEMPROSESAN

Permohonan akan diproses dan diselesaikan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja.

12. TARIKH KUAT KUASA

Garis panduan dan kriteria ini berkuat kuasa bermula 27 November 2013.

13. PENUTUP

Garis panduan dan piawaian ini adalah sebagai rujukan untuk menguruskan pas penggajian pegawai dagang IPTS. Panduan ini diharap dapat membantu pihak IPTS di dalam pengoperasian menggaji pegawai dagang.

PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan berkaitan dengan Garis Panduan dan Piawaian Pas Penggajian bagi Pegawai Dagang Institusi Pendidikan Tinggi Swasta hendaklah dirujuk kepada:

Bahagian Pendaftaran dan Piawaian
Pengurusan Pengajian Tinggi Swasta
Jabatan Pengajian Tinggi
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 5, No. 2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62200 Wilayah Persekutuan Putrajaya
Tel: 03-8870 6000
Faks: 03-8870 6856

RUJUKAN

Akta Institusi Pendidikan Tinggi Swasta 1996 *[Akta 555]* dan Peraturan-Peraturan.

Getting Started, Establishing and Operating Private Higher Education Institution (PHEI), Business in Malaysia (2011).