



# TAKLIMAT LAPOR DIRI STAF BAHARU

**Seksyen Perkhidmatan Dan Saraan  
Bahagian Sumber Manusia  
Jabatan Pendaftar**



amUTM

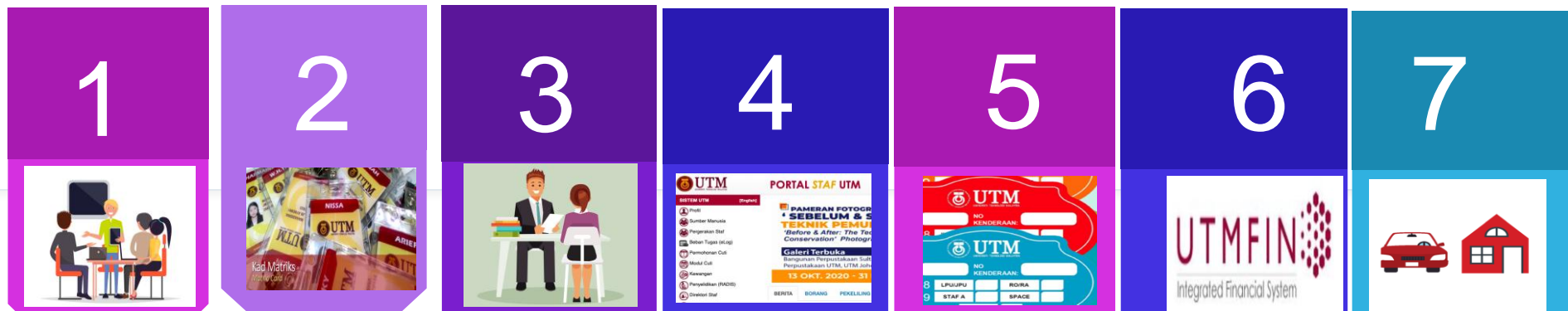
**Congratulations!**

*welcome*  
NEW BOARD MEMBERS





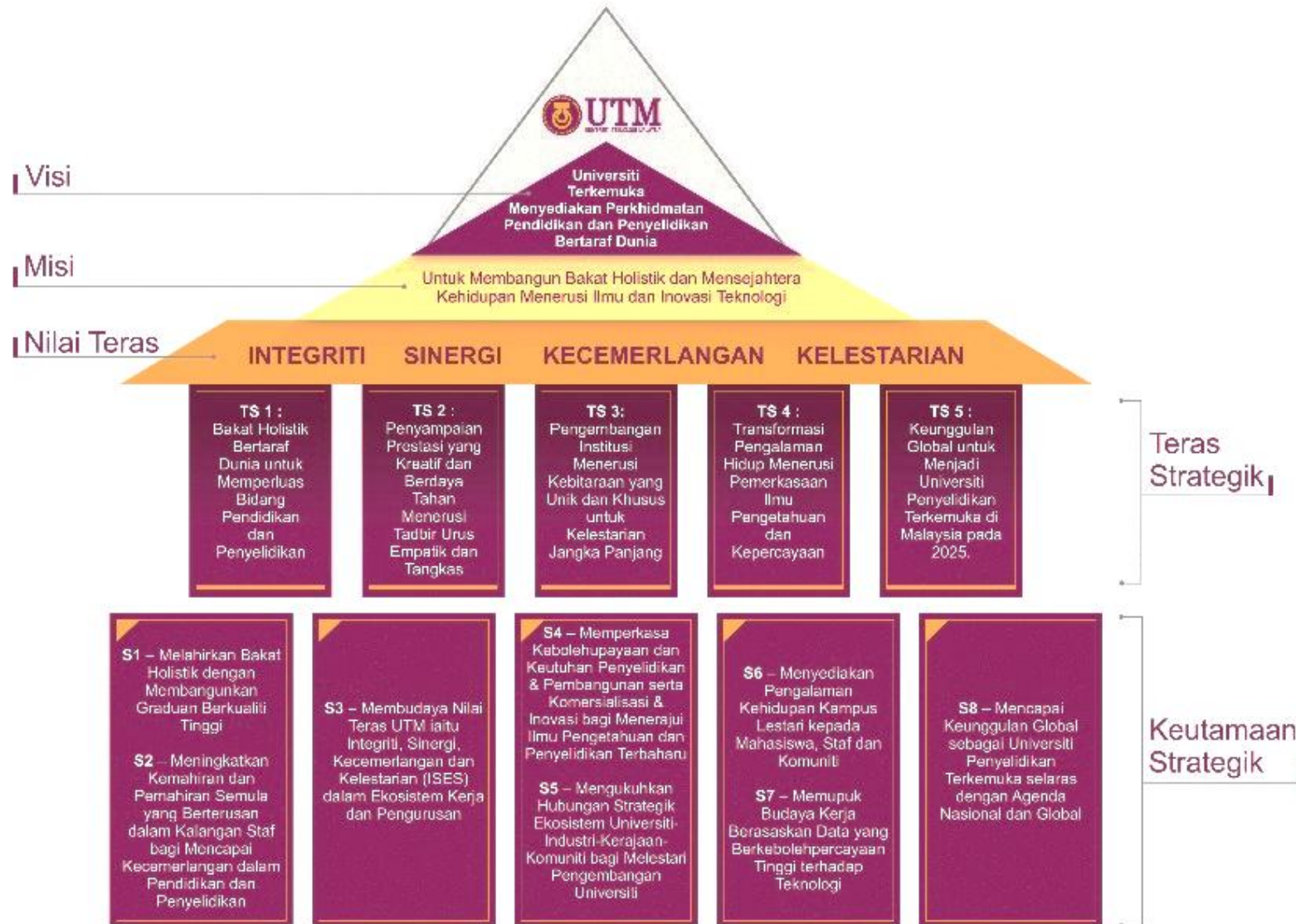
# ALIRAN KERJA LAPOR DIRI STAF BAHARU



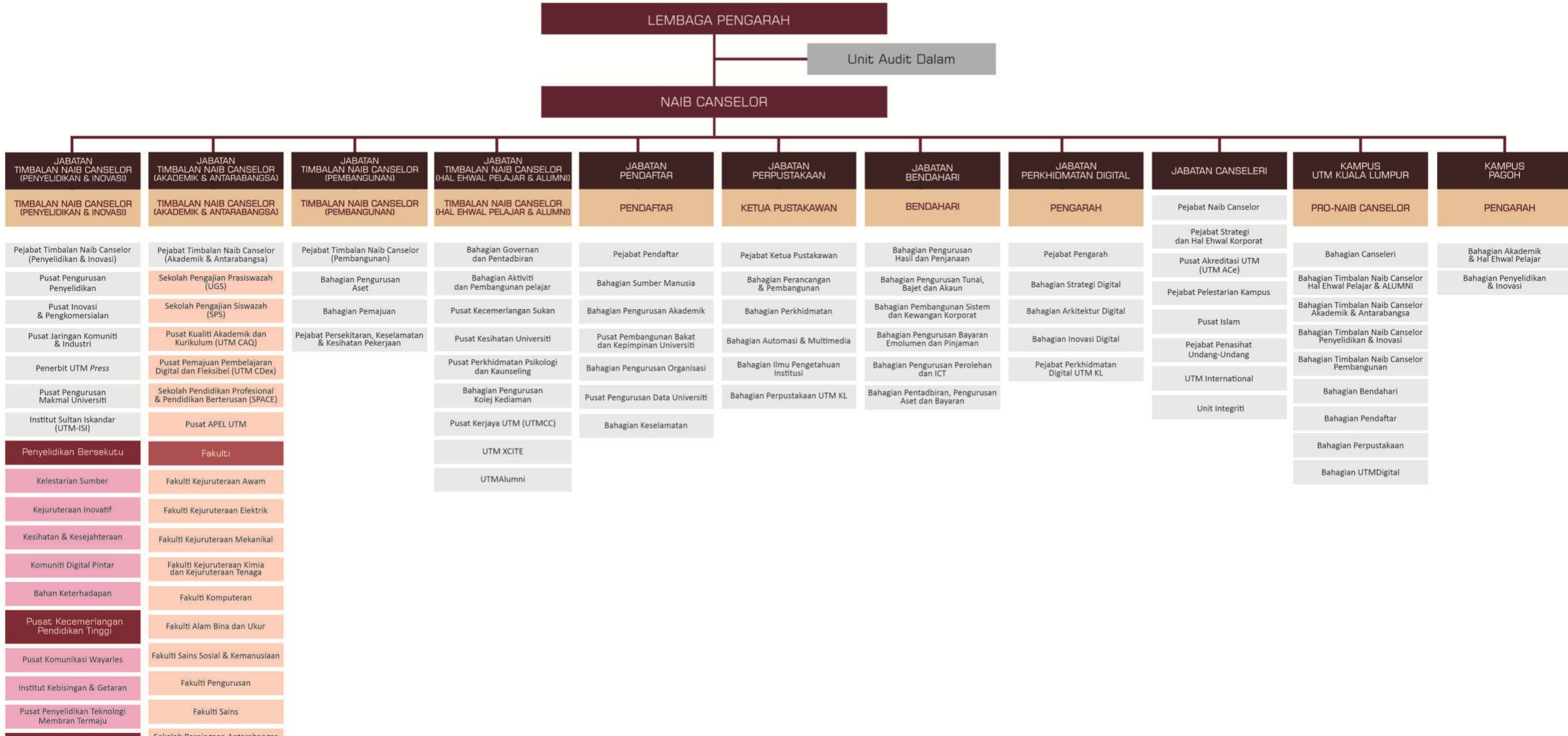
ITEM	BRIEFING BY HR DIVISON	MATRIC CARD	REPORT FOR DUTY TO PTJ/ FAC	UTM ID FOR EMAIL & SYSTEM	VEHICLE STICKER	MEDICAL & MILEAGE CLAIM	ASSET DECLARATION (ISYTIHAR HARTA)
LOCATION / SYSTEM	REGISTRAR'S OFFICE	UTM CAMPUS CONNECT HUB (BANGUNAN F54)	FACULTY/ DEPT	FACULTY/ DEPT	MyUTM & BK	UTMFin	UTMHR
DAYS	1	1	1	1 - 3	ONLINE	ONLINE (WITHIN 14 DAYS AFTER REPORT DUTY)	ONLINE (WITHIN 3 MONTH) (MESYUARAT JKTT PHT BIL. 1/2022)

\*ACID ID - PORTAL WEB MyUTM, Aplikasi UTM SMART

# UTM enVision 2025



## STRUKTUR ORGANISASI



# PERMOHONAN DAN PENGANTIAN KAD MATRIK STAF & PELAJAR

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

**LOKASI :**  
**UTM CAMPUS CONNECT HUB**  
**(BANGUNAN F54)**





# Waktu Bekerja Fleksi

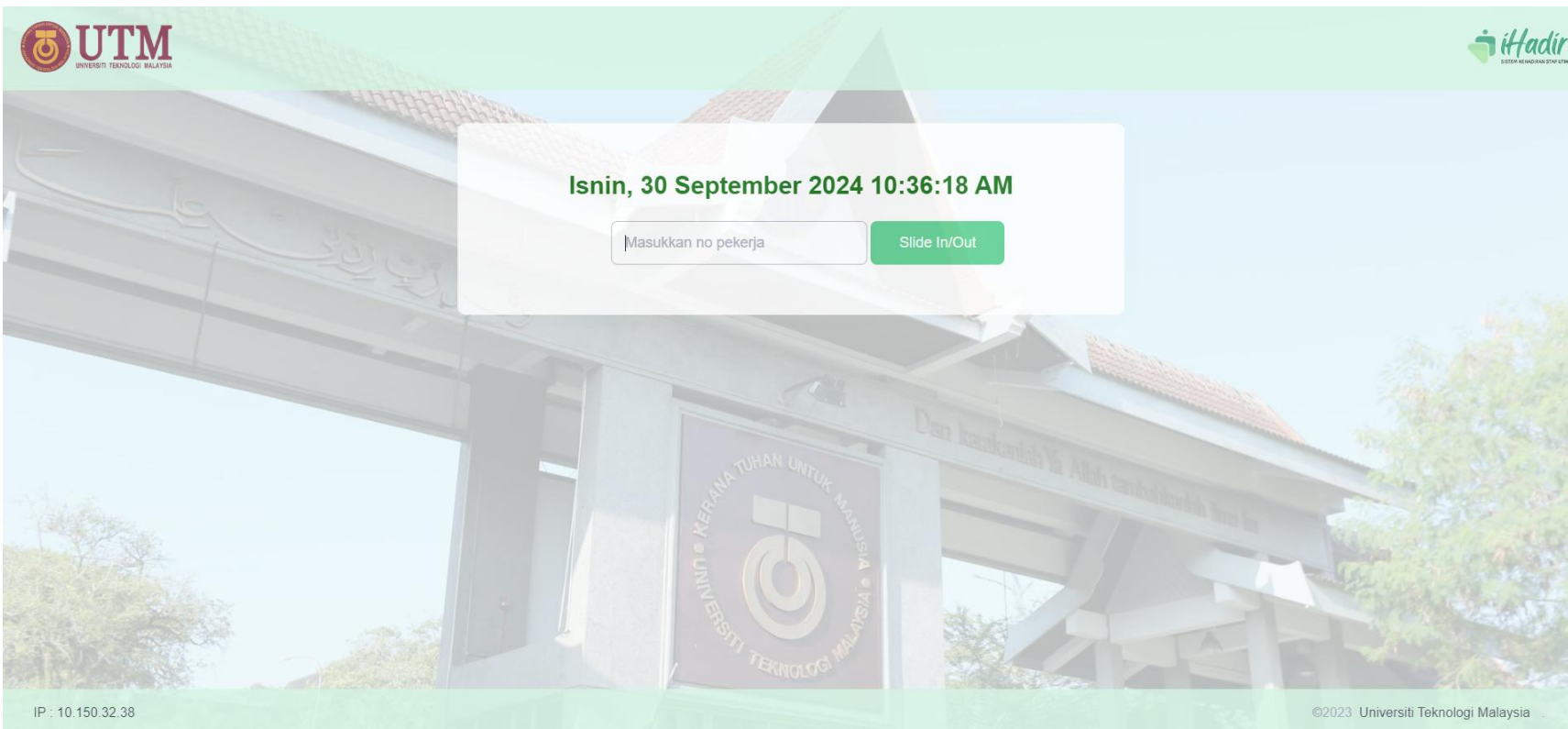
**Jadual 1: Waktu Bekerja Fleksibel mulai 1 Januari 2025**

Hari	Waktu Bekerja Fleksibel	Waktu Rehat	Tempoh Kerja
Isnin - Khamis	7:30 pagi – 9:00 pagi (Waktu masuk)  hingga  4:30 petang – 6:00 petang (Tempoh Waktu Pulang)  (Dengan memenuhi tempoh waktu bekerja sehari)	1:00 petang – 2:00 petang (1 jam)	9 jam sehari (termasuk waktu rehat)
Jumaat	7:30 pagi – 9:00 pagi (Waktu masuk)  hingga  4:30 petang – 6:00 petang (Tempoh Waktu Pulang)  (Dengan memenuhi tempoh waktu bekerja sehari)	12:15 tengah hari – 2:45 petang (2 jam 30 minit)	9 jam sehari (termasuk waktu rehat)

**Jadual 2: Waktu Bekerja Fleksibel Ramadhan mulai 1 Januari 2025**

Hari	Waktu Bekerja Fleksibel	Waktu Rehat	Tempoh Kerja
Isnin - Khamis	7:30 pagi – 9:00 pagi (Waktu masuk)  hingga  4:30 petang – 5:30 petang (Tempoh Waktu Pulang)  (Dengan memenuhi tempoh waktu bekerja sehari)	1:00 petang – 1:30 petang (30 minit)	9 jam sehari (termasuk waktu rehat)
Jumaat	7:30 pagi – 9:00 pagi (Waktu masuk)  hingga  4:30 petang – 6:00 petang (Tempoh Waktu Pulang)  (Dengan memenuhi tempoh waktu bekerja sehari)	12:30 tengah hari – 2:45 petang (2 jam 30 minit)	9 jam sehari (termasuk waktu rehat)

# PAPARAN iHadir v2 (<https://ihadir.utm.my>)





# INTEGRITY ALERT@UTM

## KEHADIRAN BERTUGAS

- Tidak Hadir Bertugas **TANPA CUTI** ❌
- Atau **TANPA KEBENARAN** ❌
- Atau **TANPA SEBAB YANG MUNASABAH** ❌
- Boleh Dikenakan **TINDAKAN TATATERTIB** ❌

### ! JANGAN BUAT!

- Masuk Lewat, Balik Awal
- Keluar Pejabat Untuk Urusan Peribadi Tanpa Kebenaran
- Meminta Rakan Lain Log Masuk Atau Keluar
- Mengemukakan Sijil Cuti Palsu
- Cuti Tanpa Kelulusan



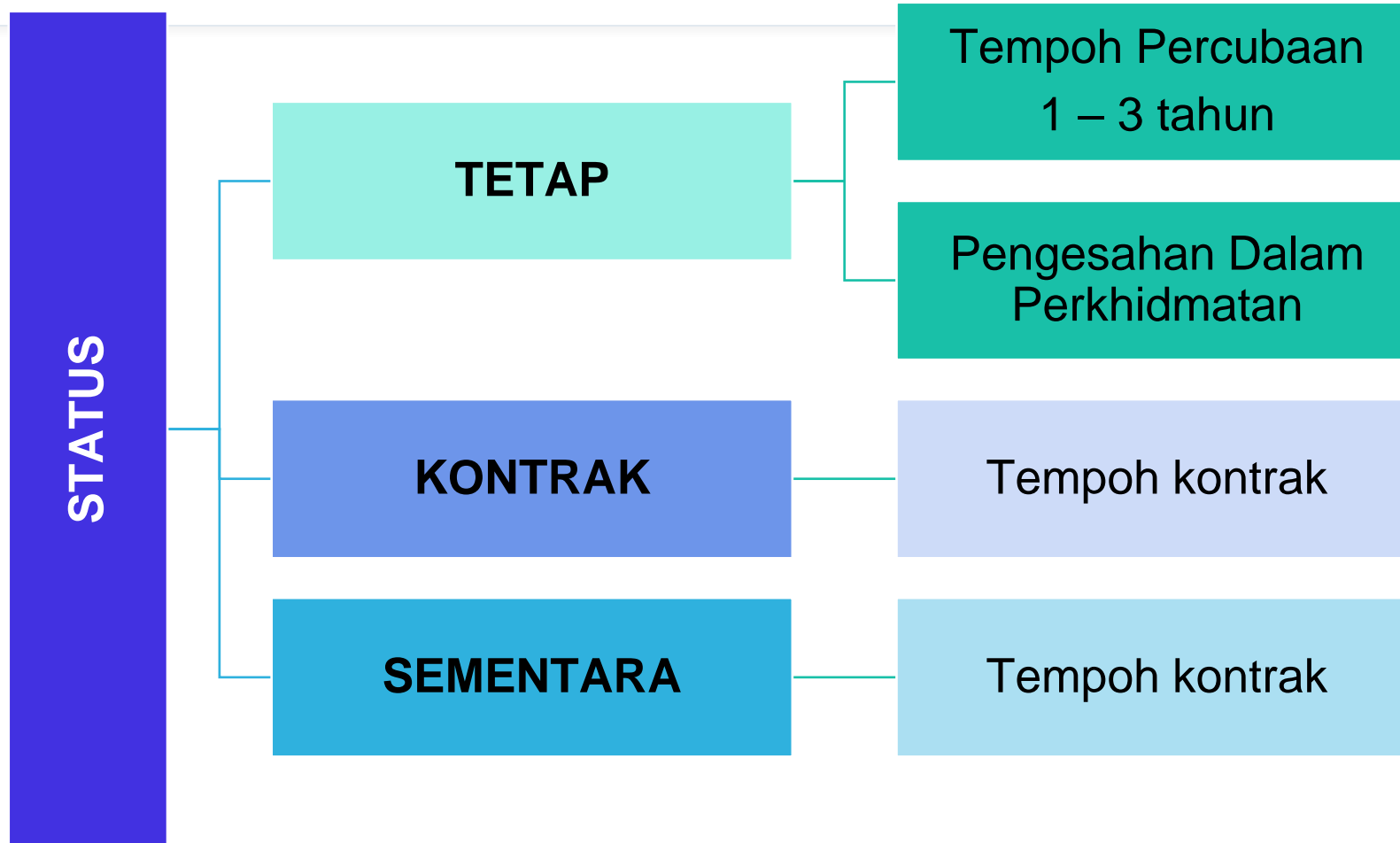
Monday, August 13, 2018 07:35:21 AM

MASUK

KELUAR



# TAWARAN JAWATAN



# PERGERAKAN GAJI TAHUNAN

Gaji adalah muktamad setelah staf melapor diri.

Pergerakan Gaji Tidak secara automatik dan akan ditentukan oleh Ketua Jabatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.

Status	Permanent	Contract - Local
Pergerakan Gaji	Tahunan	Tahunan (Max 5 tahun)
Skor Penilaian Prestasi	60%	85%

TARIKH LANTIKAN	TARIKH PERGERAKAN GAJI
1 Januari – 31 Mac	1 Januari tahun berikutnya
1 April – 30 Jun	1 April tahun berikutnya
1 Julai – 30 September	1 Julai tahun berikutnya
1 Oktober – 31 Disember	1 Oktober tahun berikutnya



Universiti juga bersetuju untuk menerima pakai penetapan aturan pakaian penjawat awam seperti berikut:

**Jadual 3: Aturan Pakaian Penjawat Awam Negeri Johor**

Hari	Pakaian Lelaki	Pakaian Wanita
Isnin	Baju Korporat	Baju Korporat
Selasa	Pakaian Pejabat	Baju Kurung Johor dan Bertudung (Islam)
Rabu		Sopan/ Baju Kurung Johor/ Pakaian Hormat Kebangsaan masing-masing (Bukan Islam)
Khamis	Baju Batik Lengan Panjang	Baju Kurung Johor Bercorak Batik dan Bertudung (Islam)  Baju Kurung Johor Bercorak Batik (Bukan Islam)
Jumaat	Baju Melayu Teluk Belanga (Sepersalinan), Bersamping Berdagang Luar, Bersongkok dan Bersepatu (Islam)  Pakaian Pejabat (Bukan Islam)	Baju Kurung Johor dan Bertudung (Islam)  Sopan/ Baju Kurung Johor/ Pakaian Hormat Kebangsaan masing-masing (Bukan Islam)



\*\*Aturan pakaian ini tidak terpakai kepada staf yang dibekalkan pakaian seragam, staf yang menghadiri acara rasmi atau yang menghadiri istiadat atau majlis rasmi yang telah ditetapkan pakaian mengikut jenisnya. Pengecualian juga kepada staf yang sedang menerima rawatan atau diberi nasihat oleh doktor perubatan Kerajaan berhubung pakaian yang sesuai untuk ke tempat bertugas.

# KELAYAKAN CUTI REHAT

Kadar kelayakan cuti rehat lantikan mulai 1 Januari 2009 (PP Bil 14/2008)

KUMPULAN/ GRED	< 10 TAHUN PYM	> 10 TAHUN PYM
Pengurusan Tertinggi	25 hari	25 hari
6 - 14	25 hari	25 hari
2 - 5	25 hari	25 hari
1	20 hari	25 hari

\*\* Nota :

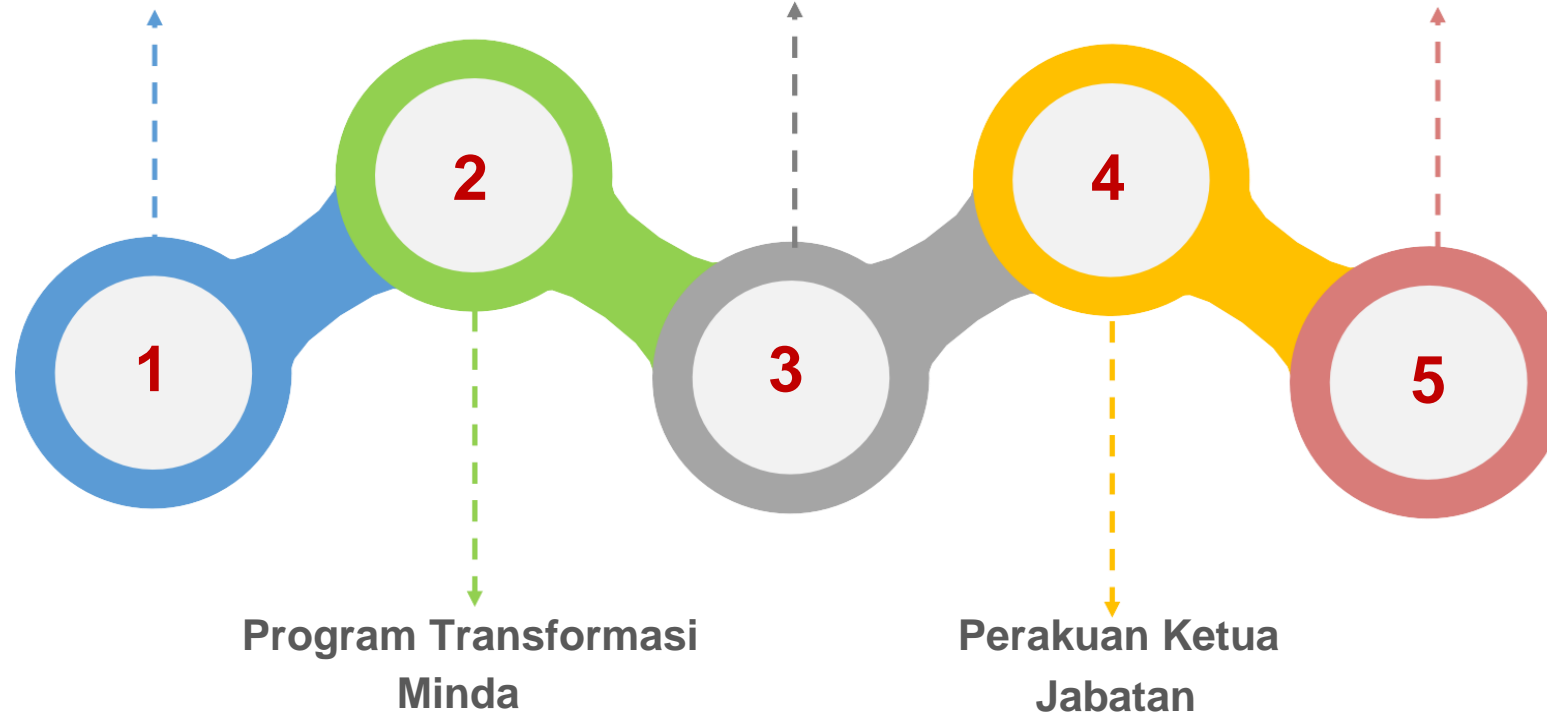
1. Bagi staf Tetap : Baki cuti yang tidak dapat dihabiskan pada tahun semasa **boleh dibawa ke tahun hadapan** terhad kepada **separuh dari kadar kelayakan cuti tahunan**. Namun **baki cuti tahun pertama yang tidak dapat dihabiskan akan diluputkan pada tahun ke tiga**.
2. Baki cuti **Perkhidmatan Kontrak** yang telah tamat **tidak boleh di bawa** ke perkhidmatan kontrak baharu.
3. **Baki cuti dari agensi lama dan Pengumpulan cuti rehat** di agensi lama tidak boleh dibawa ke perkhidmatan di UTM

# Apakah Syarat Umum Pengesahan Dalam Perkhidmatan?

Tempoh Percubaan  
1 – 3 tahun

Peperiksaan  
Perkhidmatan  
Awam  
(jika berkaitan)

Syarat  
tambahan?





# Apakah Syarat Tambahan Pengesahan Dalam Perkhidmatan?

Syarat	Penerangan
Penilaian Prestasi	<b>Akademik</b> : Markah 80% pada tahun terkini  PPP: 1 tahun servis: 90% 2 tahun servis: <b>85% (purata)</b> 3 tahun servis: <b>80% (purata)</b>
Kursus Wajib	1. Sijil Eksekutif Pendidikan Tinggi Kompeten (CEC) - staf PPP Gred 41 ke atas / 2. Sijil Kompetensi Asas Akademik (SKAA) (staf akademik) 3. Kursus Kompetensi Pegawai Keselamatan (KKPK)
Rekod Kehadiran	Sekurang - kurangnya <b>95%</b>
Tatakelakuan	Pematuhan Aku Janji
Perisytiharan Harta	Diluluskan oleh JK Tatatertib

## SYARAT TAMBAHAN STAF AKADEMIK UTM

- i. Sekurang-kurangnya satu (1) Penerbitan SCOPUS/WOS/ERA;
- ii. Sekurang-kurangnya satu (1) peranan sebagai Ketua Projek Penyelidikan (PI);
- iii. Pencapaian h-indeks (SCOPUS/WOS) sekurang-kurangnya satu (1)

# OPSYEN PERSARAAN

Sebelum dipertimbangkan untuk disahkan dalam perkhidmatan, perlu membuat pemilihan **SKIM PENCEN** atau **KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)** tertakluk :

- dilantik buat pertama kalinya ke dalam perkhidmatan UTM pada atau selepas 12 April 1991;
- tertakluk kepada syarat dan peraturan yang berkaitan dengan opsyen tersebut yang akan ditetapkan dari semasa ke semasa.

# UMUR PERSARAAN

Pegawai **diwajibkan** bersara apabila mencapai umur **60 tahun**.

# PEMERIKSAAN KESIHATAN

- Pegawai mestilah cukup sihat. Pegawai akan diterima menjawat jawatan ini tertakluk kepada keputusan pemeriksaan doktor yang memberi perakuan atas kesihatan pegawai.
- **Tuntutan bayaran pemeriksaan doktor** hanya boleh dibuat bagi pemeriksaan yang diperolehi daripada **Hospital/Klinik Kerajaan dan Pusat Kesihatan UTM** dan **terhad kepada amaun** yang ditetapkan oleh Universiti.

# KURSUS DAN LATIHAN

- Bagi tujuan meningkatkan prestasi perkhidmatan pegawai dikehendaki menjalani kursus dan latihan dari masa ke semasa yang akan ditetapkan oleh pihak berkuasa Universiti.
- 42 mata CPD setahun dan akan diambil kira 5% di penilaian prestasi tahunan



# KEPERLUAN MATA CPD MENGIKUT GRED JAWATAN

GRED	KEPIMPINAN	FUNGSIAN	TERAS	GENERIK/ GENERIK AKADEMIK	STRATEGIK UNIVERSITI	UMUM	JUMLAH
1 - 4		30			8	4	42
5 - 8		30			8	4	42
9 - 13	18		12		8	4	42
14 / VU / VK	18			12	8	4	42

\*2024

- 2 CPD MBNC
- 3 CPD Digital
- 3 CPD lain-lain program strategik universiti

BIL.	PENCAPAIAN MATA CPD	PENGIRAAN DALAM PENILAIAN PRESTASI
1.	42 Mata CPD ke atas	(Mata CPD yang dterima / 42) x 5 %
2.	34 - 41 Mata CPD	
3.	26 - 33 Mata CPD	
4.	17 - 25 Mata CPD	
5.	9-16 Mata CPD	
6.	1-8 Mata CPD	

# PERISYTIHARAN HARTA

Wajib mengisytiharkan semua pemilikan harta pegawai dan/atau isteri, suami dan anak, kepada Jawatankuasa Tatatertib tidak lewat dari **3 BULAN** selepas tarikh melapor diri.



DITANGGUHKAN  
MENYERTAI PTM

DITANGGUHKAN  
MENDUDUKI  
PEPERIKSAAN  
PERKHIDMATAN

IMPLIKASI JIKA  
TIDAK MEMBUAT  
PERISYTIHARAN  
HARTA

DITANGGUHKAN  
PENYERTAAN  
KURSUS CEC /  
SKAA

TIDAK DIBENAR  
MEMOHON GERAN  
PENYELIDIKAN  
(RMC)

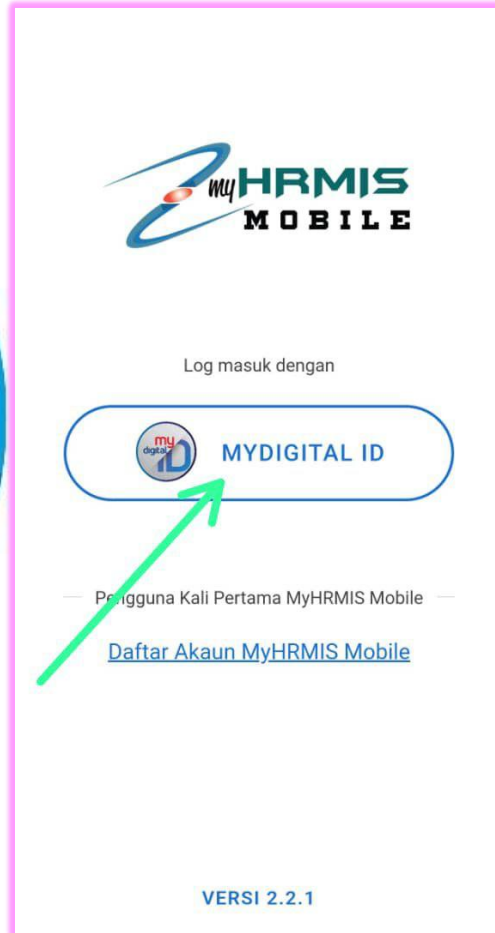
PERATURAN /PUNCA KUASA ARAHAN

1. SURAT AKUJANJI
2. AKTA 605
3. PEKELILING PENTADBIRAN UTM
4. BIL 51/2021

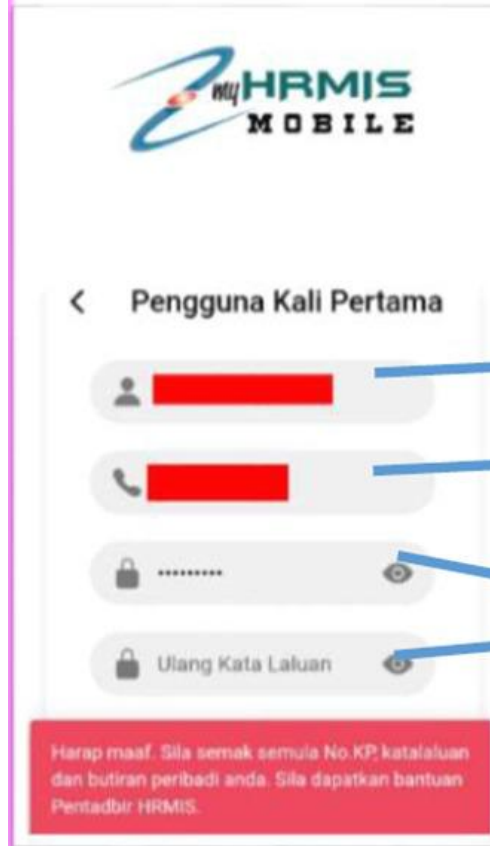
\*1. Sijil Eksekutif Pendidikan Tinggi Kompeten (CEC) - staf PPP Gred 41 ke atas /

\*2. Sijil Kompetensi Asas Akademik (SKAA) (staf akademik)

# Aplikasi Mydigital ID & MyHRMIS Mobile



## SKRIN PENGGUNA KALI PERTAMA





1. Masukkan no kad pengenalan
2. Masukkan no telefon hp yang didaftarkan di Profil Peribadi HRMIS
3. Masukkan kata laluan HRMIS (sekiranya lupa kata laluan HRMIS, sila rujuk lampiran untuk reset semula kata laluan HRMIS)





# PORTAL RASMI – UTM MYPORTAL & APLIKASI UTM SMART


[VIDEO UTMSMART](#)


Find systems or modules... 


 Leave


 UTMHR 2.0


 UTMFin

 PayHub






 eMesyuarat v2

 eCoMS

 MyAIMS


 RADIS

List by category

-  **Digital Experience** 
-  **Working at UTM** 
  - UTMHR 1.0
  - UTMHR 2.0
  - UTMFin
  - MyAIMS
  - MyAIMSFin
  - BTSA
  - UTMACAD
  - Digital Care
  - International Apps
  - UTM Strategy
  - UTM KAI
  - BYOD
  - APEL.C
  - Dental & Spectacles
  - Event Management
  - PayHub
  - PsyCare
  - Quality Academic & Assurance System 
  - SAWS
  - Staff Movement

### News


Latest news





**02 Mar 2025**, UTM serah Bilik Multisensori perkasa pendidikan inklusif kepada murid berkeperluan khas [more..](#)

### Attendance

04 Mac 2025


 Slide In **07:56:18**

 Slide Out -




### Charity

[more..](#)



**TABUNG WAKAF MESIN CETAK BRAILLE EMBOSSE & PERISIAN DUXBURY BRAILLE TRANSLATION**  
BAGI PENEMPATAN DI PERPUSTAKAAN UTM

 **DONATE NOW**


### Events

Latest events

**6 Mar** ICA-CEO Talk Series 1/2025 : The Evolution Of An Entrepreneur [more..](#)


### Academic Calendar

- Diploma
- Bachelor Degree & Post Graduate
- UTMSpace




**UTMSMART**  
your digital lifestyle


"Digital Campus Lifestyle initiative at UTM, to provide services which complement and facilitate the needs of students, staffs and even visitors"

**General** 


News, Notices, Events, Academic Calendar, Freshies' Guide, Location, Dining, Residential Colleges, Staff Directory, UTMScholars, Contacts, Survey, Digital Care, iCare, Internet Usage, Birthday Wish, Shuttle Bus

**Financial** 

Student Financial, Charity, Zakat Harta, Miscellaneous Payment, Event Payment, Bill Payment, Disposed Asset



[previous version](#)







UTM Security Division

# Step by step UTM Vehicle Sticker Application (UTM Staff & Student) > via [Portal myUTM](#)

## PERMOHONAN PELEKAT KENDERAAN

**1 Portal myUTM> Vehicle Sticker> permohonan**

Never apply before? Click here- 'New'

Had applied before. Click here- 'Renew'

**2 View & Authorized for PDPA**

Personal Data Protection Act 2010 Consent

Please review our Privacy Policy to understand about the Universiti Teknologi Malaysia (UTM) commitment to compliance with the Personal Data Protection Act

Yes, I expressly agree to UTM and/or

No, I do not agree to UTM and/or Exte

**3 Fill in/ Update license & Insurance information**

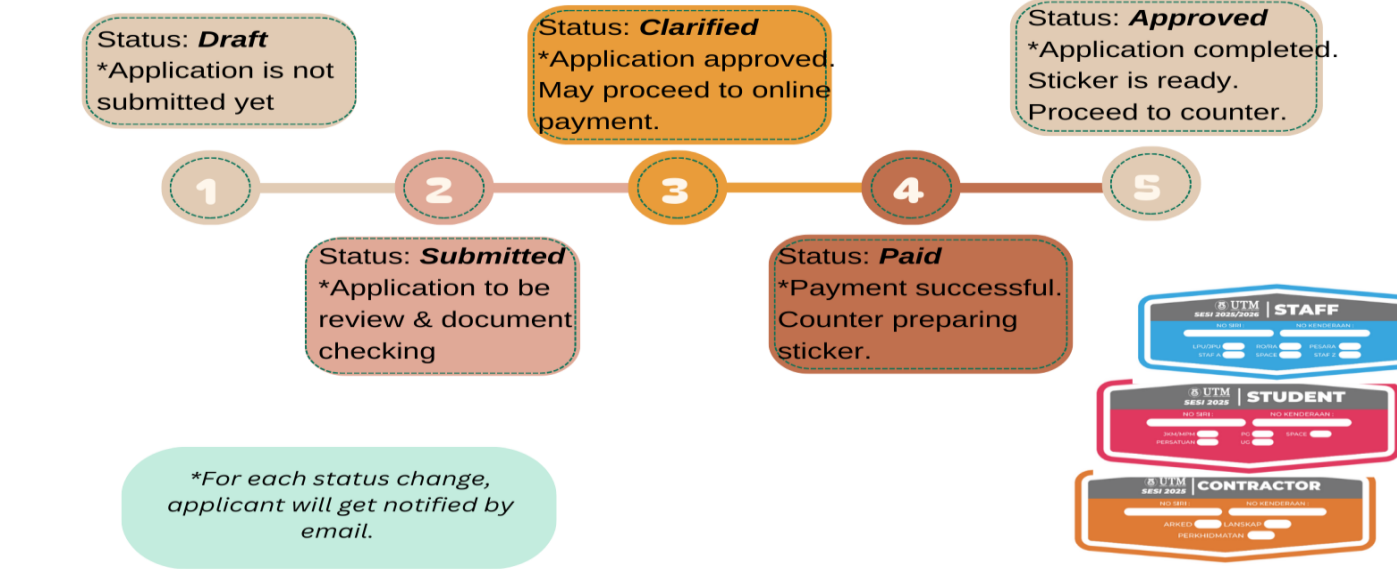
1- Fill in license & insurance expiry date and attach both files as supporting document. **File must be in pdf format.**

2- Tick on declaration

3- Submit

If the given information is false, the university auth- offense of giving false information and for any other rele insurance are kept updated. All vehicles must be parked rule will result in the vehicle being towed and the owner

Ya, Hantar!  Tidak, kembali



## PERUNTUKAN UNDANG UNDANG

### Peraturan 4: Pekerjaan Luar, Jadual Kedua, Akta 605

Melainkan jika dan setakat yang dia dikehendaki atau dibenarkan untuk berbuat demikian dalam perjalanan tugasnya sebagai seorang pegawai badan berkanun, seseorang pegawai tidak boleh:

- (a) mengambil bahagian, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dalam pengurusan atau urusan apa-apa pengusahaan komersial, pertanian atau perindustrian;
- (b) mengusahakan bagi mendapatkan upah apa-apa kerja dengan mana-mana institusi, syarikat, firma atau individu persendirian;
- (c) sebagai seorang pakar, memberikan apa-apa laporan atau memberikan apa-apa keterangan, sama ada secara percuma atau dengan dibayar upah.



Siri 5: Integrity Simplified



INTEGRITI

# PENAMATAN PERKHIDMATAN

## Tamat tempoh Kontrak

- Tamat disebabkan tempoh kontrak tidak disambung atau tidak diperbaharui.
- Tertakluk kepada syarat kontrak



## Stat Tetap Dalam tempoh Percubaan

- Tidak memenuhi syarat pengesahan dalam perkhidmatan.
- Masih belum sah melebihi tempoh lanjutan (maksimum 5 tahun)
- Gagal tapisan Keselamatan
- Gagal mendapat perakuan Ketua Jabatan

## Setelah Disahkan Dalam Perkhidmatan

- Tindakan tatatertib atau menurut syarat yang diperuntukan di bawah undang-undang pencen.
- Ditamatkan di bawah JK Tatatertib atau PDKA
- Tidak mematuhi kehendak dalam Surat Aku Janji

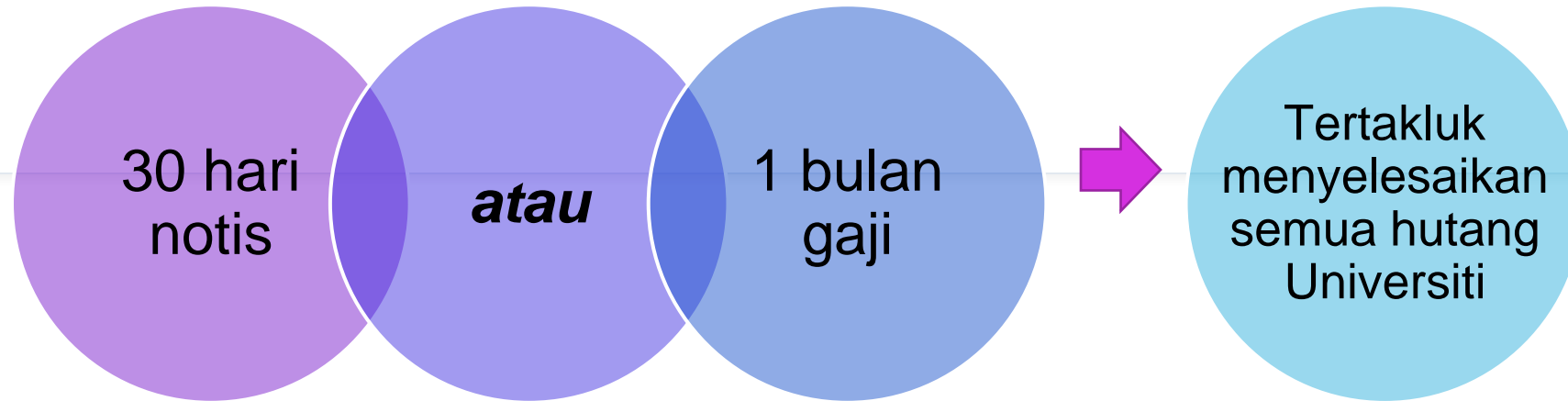


## Pengakuan Palsu

- Menyembunyikan apa-apa maklumat tentang kesihatannya dalam borang Pemeriksaan Perubatan
- Membuat Akuan Palsu dalam Surat Akuan Sumpah (Akuan Berkanun)
- Meminda atau memalsukan apa-apa dokumen berhubung pelantikannya



# PELETAKAN JAWATAN



# KELAYAKAN PERUBATAN

Status	Klinik Panel	PKU	Hospital/Klinik Kerajaan	Rawatan Pergigian
TETAP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai</li> <li>2. Suami/Isteri</li> <li>3. Anak Yang Berkelayakan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai</li> <li>2. Suami/Isteri</li> <li>3. Anak Yang Berkelayakan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai</li> <li>2. Suami/Isteri</li> <li>3. Anak Yang Berkelayakan</li> <li>4. Ibu bapa Pegawai</li> </ol>	RM500 setahun
KONTRAK	Tiada	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai</li> <li>2. Suami/Isteri</li> <li>3. Anak Yang Berkelayakan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai</li> <li>2. Suami/Isteri</li> <li>3. Anak Yang Berkelayakan</li> </ol>	Tiada

\*\* Kelayakan perubatan – terhad RM1500 setahun



# TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

- Pegawai pada setiap masa adalah tertakluk kepada **Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971, Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000, Statut, Akta, Peraturan, Pekeliling** dan lain-lain peraturan yang berkuatkuasa di Universiti Teknologi Malaysia.
- Pegawai di sepanjang perkhidmatan dengan Universiti Teknologi Malaysia dikehendaki menjalankan tugas, kewajipan dan tanggungjawab yang ditetapkan dari masa ke semasa serta boleh diarahkan bertugas dimana-mana bahagian dan fakulti di Universiti ini.
- Pegawai adalah dikehendaki bebas dari sebarang ikatan perjanjian mengenai biasiswa atau sebagainya dengan pihak yang lain selain daripada Universiti ini dan sekiranya ada perkara yang berbangkit mengenainya pegawai hendaklah menguruskannya tanpa melibatkan Universiti Teknologi Malaysia.



# PELAKSANAAN KEBENARAN PULANG AWAL 1 JAM BAGI STAF MENDUNG

Pegawai wanita mengandung  
5 bulan & ke atas

& Pasangan (pegawai lelaki) merupakan  
Pegawai Perkhidmatan Awam

\* tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan  
masing-masing



PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 11 TAHUN 2017



# KEMUDAHAN CUTI BERSALIN PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

Cuti Bersalin Bergaji Penuh

# 360

 Hari

PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 5 TAHUN 2017



# KEMUDAHAN CUTI UMRAH

Maksimum 7 Hari Cuti Tanpa Rekod  
Diberikan sekali sahaja (*one off*) sepanjang perkhidmatan



PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 3 TAHUN 2017



# KEBENARAN GANTIAN CUTI REHAT

GCR melebihi 150 hari boleh  
digunakan sebagai Cuti Rehat  
pada tahun persaraannya dengan  
mengambil kira tempoh 1 tahun  
dari tarikh persaraan.

'Award' wang tunai dikekalkan  
sebanyak 150 hari.



PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 2 TAHUN 2017

<https://registrar.utm.my/bsm/spks/>

<https://registrar.utm.my/bsm/lapordiri-2/>



utm.my



univteknologimalaysia



utmofficial

# TERIMA KASIH

[www.utm.my](http://www.utm.my)



utm.my



univteknologimalaysia



utmofficial