

TAKLIMAT LAPOR DIRI STAF BAHARU

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

amUTM

Congratulations

Welcome

TO THE TEAM

ALIRAN KERJA LAPOR DIRI STAF BAHARU

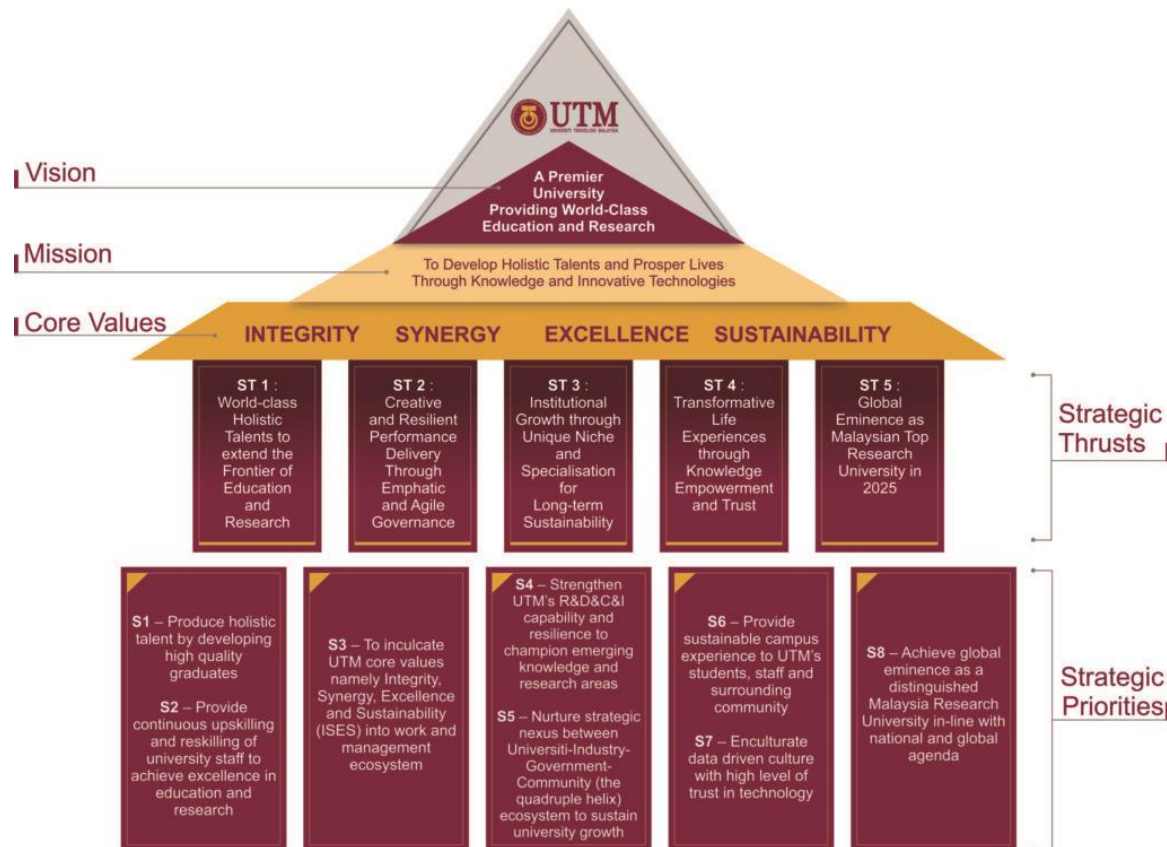


	1	2	3	4	5	6	7
ITEM	BRIEFING BY HR DIVISION	MATRIC CARD	REPORT FOR DUTY TO PTJ/ FAC	UTM ID FOR EMAIL & SYSTEM	VEHICLE STICKER	MEDICAL & MILEAGE CLAIM	ASSET DECLARATION (ISYTIHAR HARTA)
LOCATION / SYSTEM	REGISTRAR'S OFFICE	UTM CAMPUS CONNECT HUB (BANGUNAN F54)	FACULTY/ DEPT	FACULTY/ DEPT	MyUTM & BK	UTMFin	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 STRATEGIC PLAN 2021 – 2025

enVision UTM 2025



UTM NEXT STRATEGIC PLAN 2026 – 2030 (WORK-IN-PROGRESS)

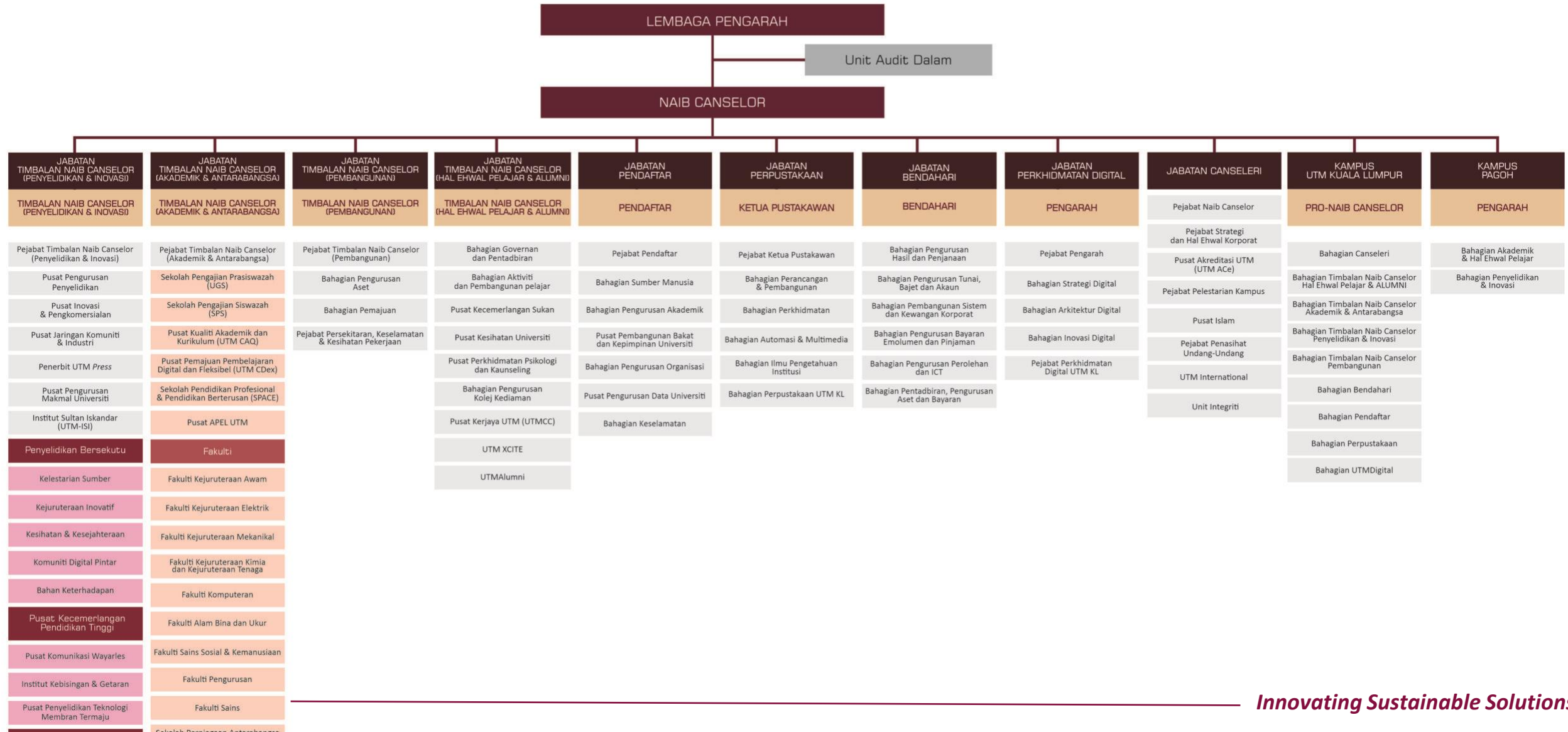
UTM ASCEND 2030

The UTM Strategic Plan 2026-2030 (**UTM ASCEND 2030**) represents UTM's commitment to transforming into a resilient, innovative, and socially responsible institution. It sets forth four Pillars of Distinctive Eminence, six Strategic Objectives aimed at ensuring UTM's relevance and leadership in an evolving global landscape, particularly within higher education and research. These objectives align with our mission, vision and core priorities, including fostering adaptive graduates, pioneering sustainable and integrated knowledge practices, enhancing financial resilience, and establishing UTM Kuala Lumpur as a central hub for STEM.

The journey to **UTM ASCEND 2030** has involved extensive consultation and collaboration across all university levels and stakeholders. Initiating with the establishment of a dedicated task force in early 2024, the plan's development followed a systematic approach including Strategic Management Series & Idea Bank, Faculty & Top Management Engagements, Alignment & Prioritisation Workshops and Finalisation & Refinement.

UTM ASCEND 2030 is yet to be finalised, and the information available here will be updated from time to time.

STRUKTUR ORGANISASI



PERMOHONAN DAN PENGANTIAN KAD MATRIK STAF & PELAJAR

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

LOKASI :
UTM CAMPUS CONNECT HUB
(BANGUNAN F54)



WAKTU BEKERJA FLEKSIBEL (WBF)

Waktu Bekerja Fleksibel

HARI	Waktu Bekerja Fleksibel	Waktu Rehat	Tempoh Kerja Sehari
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)

Waktu Bekerja Fleksibel Ramadhan

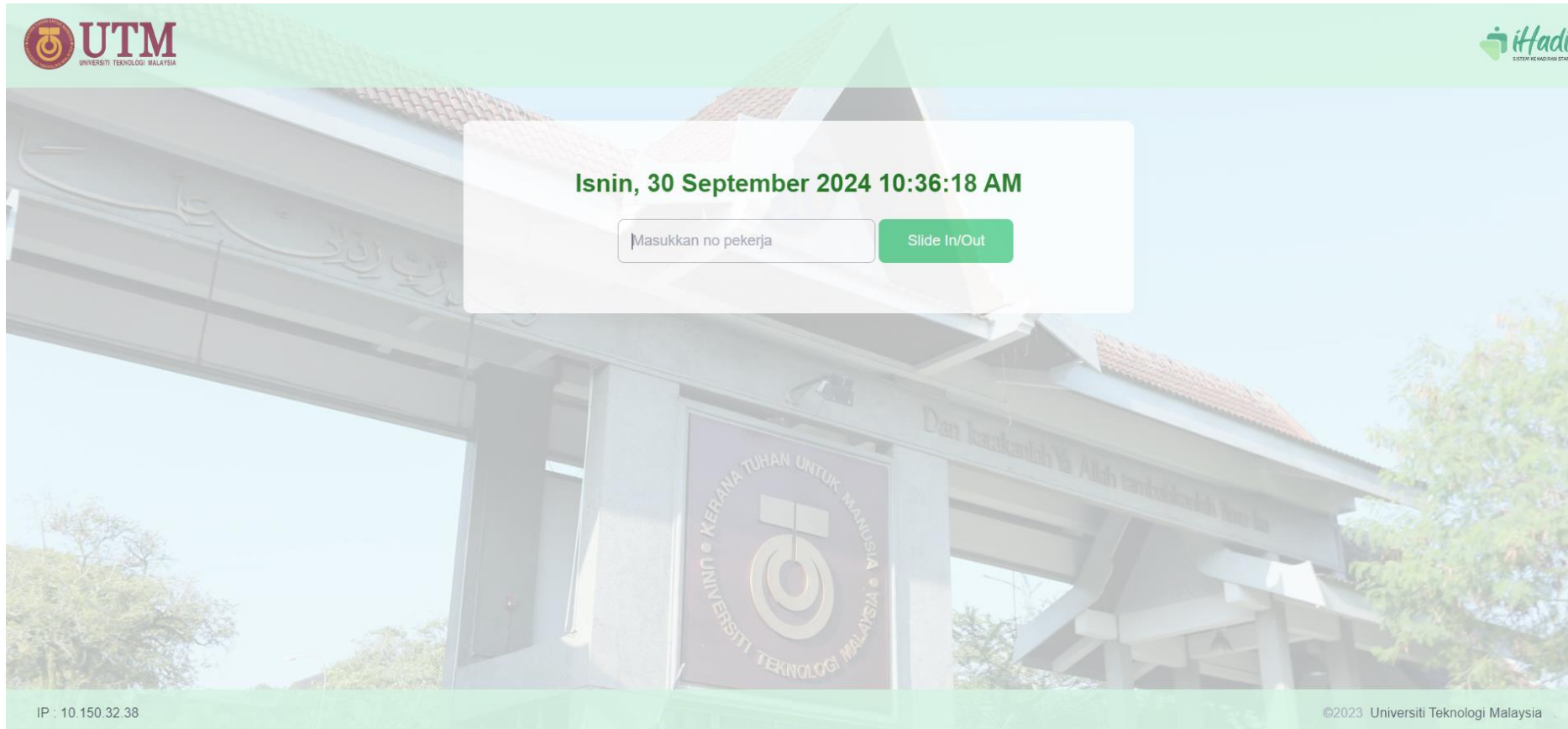
HARI	Waktu Bekerja Fleksibel	Waktu Rehat
Isnin - Khamis	7:30 pagi – 9:00 pagi (Waktu masuk) Hingga 4:00 petang – 5:30 petang (Tempoh Waktu Pulang) (Dengan memenuhi tempoh waktu bekerja sehari)	1:00 petang – 1:30 petang (30 minit)
Jumaat	7:30 pagi – 9:00 pagi (Waktu masuk) Hingga 4:00 petang – 5.30 petang (Tempoh Waktu Pulang) (Dengan memenuhi tempoh waktu bekerja sehari)	12:30 tengah hari – 2:30 petang (2 jam)

Pekeliling Pentadbiran Bil. 54/2023 : Pelaksanaan Waktu Bekerja Fleksi (WBF) Selaras Pemakaian Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian SR.4.1.1 Pelaksanaan Waktu

Bekerja Fleksi (WBF) Universiti Teknologi Malaysia

Pekeliling Pentadbiran Bil. 50/2024 : Perubahan Cuti Hujung Minggu Di Universiti Teknologi Malaysia Johor Bahru Dan Pagoh

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



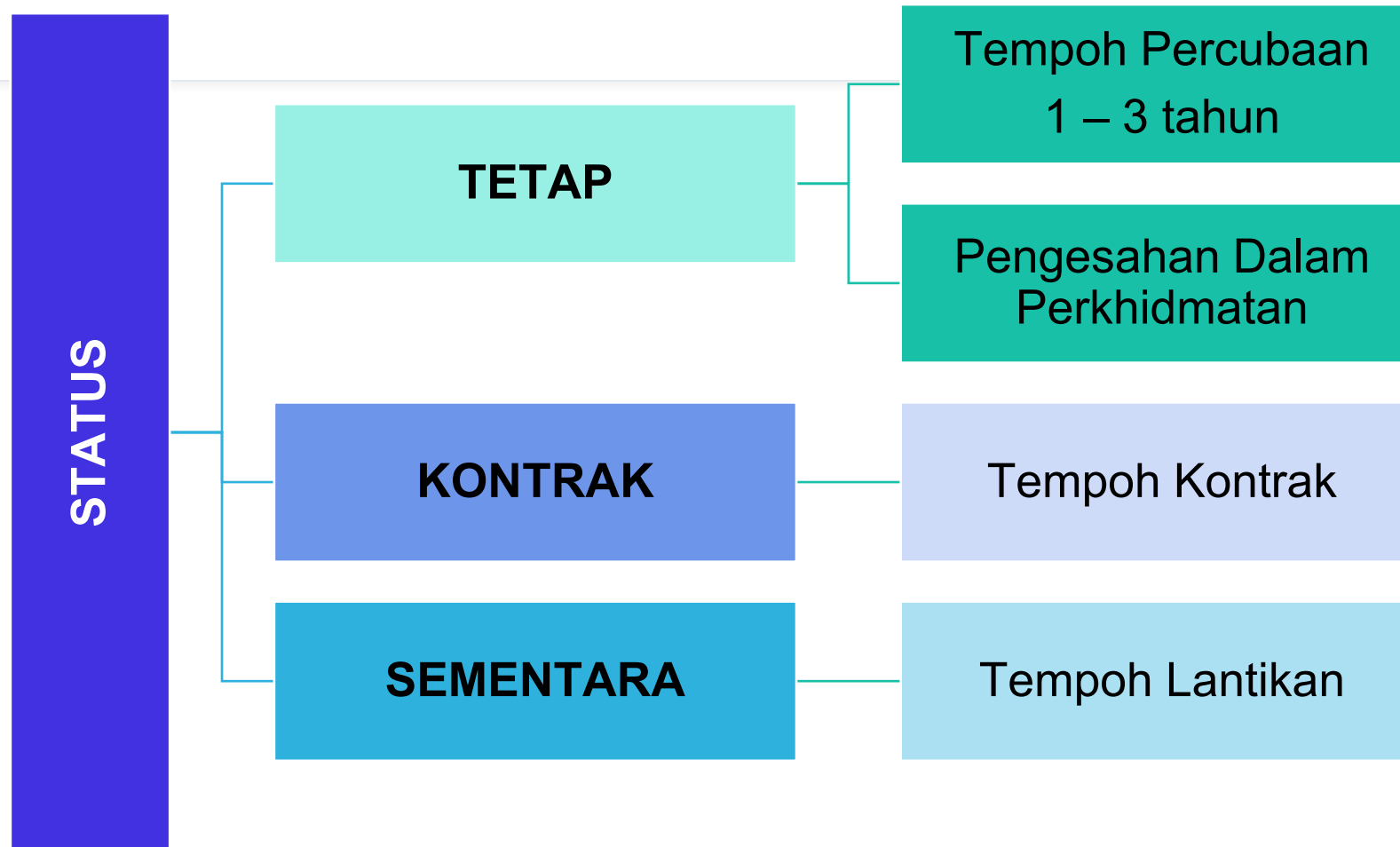
Monday, August 13, 2018 07:35:21 AM

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	Tetap	Kontrak - Tempatan
Pergerakan Gaji	Tahunan	Tahunan (Max 5 tahun)
Skor Penilaian Prestasi	75%	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

ETIKA BERPAKAIAN

BUKU PANDUAN ETIKA BERPAKAIAN DAN PENAMPILAN KE PEJABAT

EDISI PERTAMA 2024

BUKU-PANDUAN-ETIKA-BERPAKAIAN-DAN-
PENAMPILAN-KE-PEJABAT



***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.*

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

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)

KELAYAKAN CUTI REHAT

Kadar kelayakan cuti rehat Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) berkuat kuasa mulai 1 Disember 2024 (Rujukan MyPPSM Kemudahan Cuti)

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**. Namun **baki cuti tahun pertama yang tidak dapat dihabiskan akan diluputkan pada tahun ketiga**.
2. Kaedah mengumpul Gantian Cuti Rehat (GCR), kadar yang boleh disimpan adalah terhadap kepada separuh daripada kadar kelayakan cuti tahunan.
3. **Baki cuti Perkhidmatan Kontrak** yang telah tamat **tidak boleh dibawa** ke perkhidmatan kontrak baharu.
4. **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 ?



APAKAH SYARAT TAMBAHAN PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN?

Syarat	Penerangan
Penilaian Prestasi	Akademik : Markah 80% pada tahun terkini PPP: 1 tahun servis: 90% 2 tahun servis: 85% (purata) 3 tahun servis: 80% (purata)
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 95%
Tatakelakuan	Pematuhan Aku Janji
Perisytiharan Harta	Diluluskan oleh JK Tatatertib

SYARAT TAMBAHAN STAF AKADEMIK UTM

1. Sekurang-kurangnya **SATU (1) Penerbitan SCOPUS/WOS/ERA;**
2. Sekurang-kurangnya **SATU (1)** peranan sebagai **Ketua Projek Penyelidikan (PI);**
3. Pencapaian **H-index (SCOPUS/WOS) sekurang-kurangnya SATU (1)**

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.

PERATURAN / PUNCA KUASA ARAHAN

- SURAT AKU JANJI
- AKTA AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB DAN SURCAJ) 2000
- PEKELILING PENTADBIRAN UTM Bil. 51/2021



**DITANGGUHKAN
MENYERTAI PTM**

**DITANGGUHKAN
PENYERTAAN
KURSUS CEC /
SKAA**

**DITANGGUHKAN
MENDUDUKI
PEPERIKSAAN
PERKHIDMATAN**

**IMPLIKASI JIKA
TIDAK MEMBUAT
PERISYTIHARAN
HARTA**

**TIDAK DIBENAR
MEMOHON GERAN
PENYELIDIKAN
(RMC)**

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

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

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 SSPA	KEPIMPINAN	GENERIK/ GENERIK KEPIMPINAN	FUNGSIAN	TERAS	STRATEGIK UNIVERSITI	UMUM	JUMLAH
1 - 4			30		8	4	42
5 - 8		30			8	4	42
9 - 13	18			12	8	4	42
14 - 15	30				8	4	42

PECAHAN CPD STRATEGIK UNIVERSITI

- 2 CPD MBNC (WAJIB)
- 3 CPD GITAL (WAJIB)
- 3 CPD STRATEGIK UNIVERSITI / AMANAT JPU / ISES / BUDAYA AL-QURAN / KESEJAHTERAAN STAF

PORTAL RASMI -UTM MYPORTAL & APLIKASI UTM SMART

<https://my.utm.my/login>

The screenshot displays the UTM MyPortal dashboard with a purple and blue geometric background. At the top, the 'myUTMPortal' logo is on the left, and a search bar with the text 'Find systems or modules...' is in the center. To the right of the search bar is a user profile icon. Below the search bar is a row of eight system tiles: 'Leave', 'UTMHR 2.0', 'UTMFin', 'PayHub', 'eMesyuarat v2', 'iGerak', 'MyAIMS', and 'RADIS'. Each tile has a green icon and a 'new' badge. Below this row are four main content sections: 'Systems & Apps' with a list of applications including iGerak, eHarta, UTMHR 1.0, UTMHR 2.0, UTMFin, MyAIMS, MyAIMSFin, BTSA, UTMACAD, Digital Care, UTM Strategy, International Apps, UTM KAI, BYOD, UTMHostel, APEL.C, Dental & Spectacles, Event Management, and PayHub; 'News' featuring a photo of a group of people and the headline '10 Jul 2025, FSSH Advancing UTM 2030: Strategic Visit from Prof. Alpaslan, Istanbul Medeniyet'; 'Attendance' showing a clock for '14 Jul 2025' with 'Slide In' at 06:58:23 and 'Slide Out' at -; and 'Charity' with a banner for 'SUMBANGAN DANA' and a 'DONATE NOW' button. On the right side, there is a large banner for 'Hadis Pilihan' featuring a quote from Ibn Abbas. At the bottom, there is a section for 'UTMSMART' with the tagline 'your digital lifestyle' and a list of services including News, Notices, Events, Academic Calendar, Freshies' Guide, Location, Dining, Residential, Colleges, Staff Directory, UTM Scholars, Contacts, Survey, Digital Care, iCare, Internet, Student Financial, Charity, Zakat Harta, Miscellaneous Payment, Event Payment, Bill Payment, and Disposed Asset. A 'previous version' button is located on the right side of the dashboard.

Systems & Apps
List by category

- Digital Experience
- Working at UTM
 - iGerak
 - eHarta
 - UTMHR 1.0
 - UTMHR 2.0
 - UTMFin
 - MyAIMS
 - MyAIMSFin
 - BTSA
 - UTMACAD
 - Digital Care
 - UTM Strategy
 - International Apps
 - UTM KAI
 - BYOD
 - UTMHostel
 - APEL.C
 - Dental & Spectacles
 - Event Management
 - PayHub

News
Latest news

10 Jul 2025, FSSH Advancing UTM 2030: Strategic Visit from Prof. Alpaslan, Istanbul Medeniyet

Attendance
14 Jul 2025

Slide In 06:58:23
Slide Out -

Charity
more..

Events
Latest events

14 Jul Program Senamrobik Perdana - Jom Sihat

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, UTM Scholars, Contacts, Survey, Digital Care, iCare, Internet

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

Hadis Pilihan
Ibn Abbas merwayatkan bahawa Rasulullah S.A.W bersabda
"Dua kenikmatan yang sering dilupakan oleh kebanyakan manusia adalah kesihatan dan waktu lapang."
(Riwayat al-Bukhari)

#UTMMyportal

previous version

PORTAL RASMI -UTM MYPORTAL & APLIKASI UTM SMART



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

VIDEO
UTMSMART

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

Human Resources +

QR Scanner, Attendance, Leave, UTMSmile, Human Resource, Performance, GCR, Debt Status, Asset Declaration, eBoarding, EC Form, Payslip, Staff Movement, UTMPayTrack, Deduction, UniShare, Vehicle Sticker, Survey, Digital Care, Covid-19 Vaccination Status

UTM Library +

Opening Hours, Items on Loan, Fines & Charges, OCEAN, Terms & Conditions

Financial +

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

Academic +

QR Scanner, Student Attendance, Course List, Academic Advising, Student Approval, PG Supervision, Result, Scholarships, Job on Campus, Thesis Journey, Virtual Matric Card (ODL), Student Movement, Curriculum Structure, Timetable, iConvo, SPACE Student Movement, Visa & Passport Status, Covid-19 Vaccination Status, Kad Prihatin Siswa Consensus

UTM Health (PKU) +

Clinic Schedule, Dental Spectacles, Health Screening, Treatment Cost Limit



PERMOHONAN PELEKAT KENDERAAN

<https://registrar.utm.my/security/permohonan-e-pelekat/>



Langkah membuat Permohonan Pelekat Kenderaan (Staf dan Pelajar)
➤ melalui **Portal myUTM**

1 Portal myUTM> Vehicle Sticker> permohonan

Permohonan kali pertama?
Tekan - 'New'

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

View

2 Tekan 'View' & Sahkan untuk PDPA

☒ Yes, I expressly agree to UTM and/or
☐ No, I do not agree to UTM and/or Exte

3 Isikan / kemaskini maklumat seperti lesen & insuran

1. Isikan tarikh luput lesen & insuran kenderaan. Lampirkan sekali kedua-dua dokumen sokongan. **Dokumen mesti berbentuk PDF**
2. Tandakan pada 'declaration'
3. Hantar

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

Ya, Hantar

Tidak, kembali

Status: **Draft**

*Permohonan belum dihantar lagi

Status: **Clarified**

*Permohonan diluluskan. Boleh terus membuat pembayaran 'Online'

Status: **Approved**

*Permohonan selesai. Pelekat sudah tersedia. Sila ke kaunter untuk pengutipan pelekat.

1

2

3

4

5

Status: **Submitted**

*Permohonan & dokumen dalam proses semakan

Status: **Paid**

*Pembayaran berjaya. Kaunter akan menyediakan pelekat kenderaan

*Bagi setiap pertukaran status, pemohon akan mendapat pemberitahuan di email yang didaftarkan

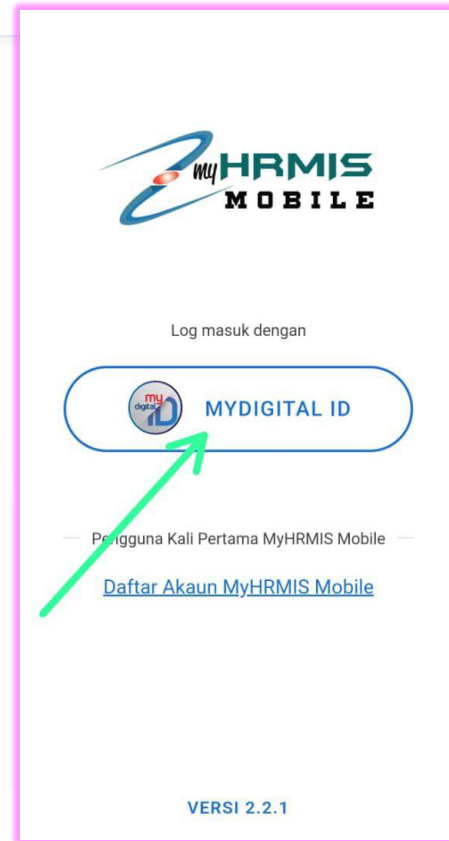


Jika pernah memohon
Tekan - 'Renew'

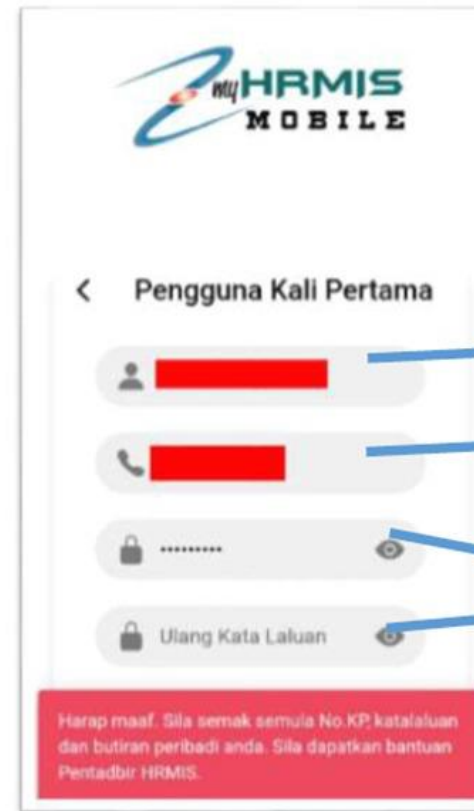
RENEW

APLIKASI MYDIGITAL ID & MYHRMIS MOBILE

<https://www.digital-id.my/#daftar>

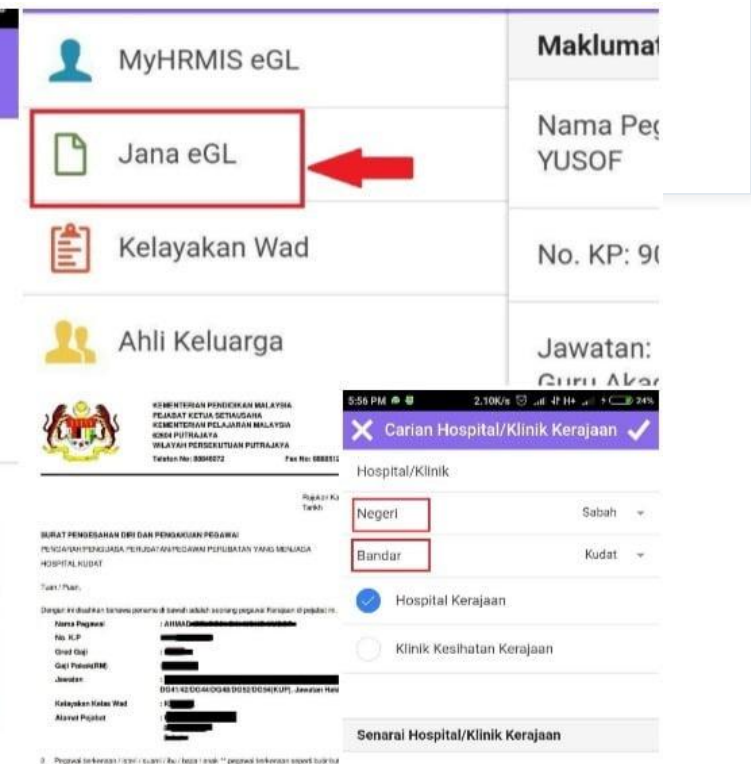


SKRIN PENGGUNA KALI PERTAMA



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)

Aplikasi EGL : Surat Jaminan Perubatan (*Guarantee Letter*)



- Aplikasi MyHRMIS **eGL** adalah untuk memaparkan rekod Surat Pengesahan Diri dan Pengakuan Pegawai (GL) bagi penjawat awam sebagai kaedah alternatif kepada GL yang dicetak melalui aplikasi **HRMIS** atau GL manual.
- Perlu dicetak dan dikemukakan kepada pihak hospital semasa pendaftaran

PENAMATAN PERKHIDMATAN

Tamat tempoh Kontrak

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

Staf 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

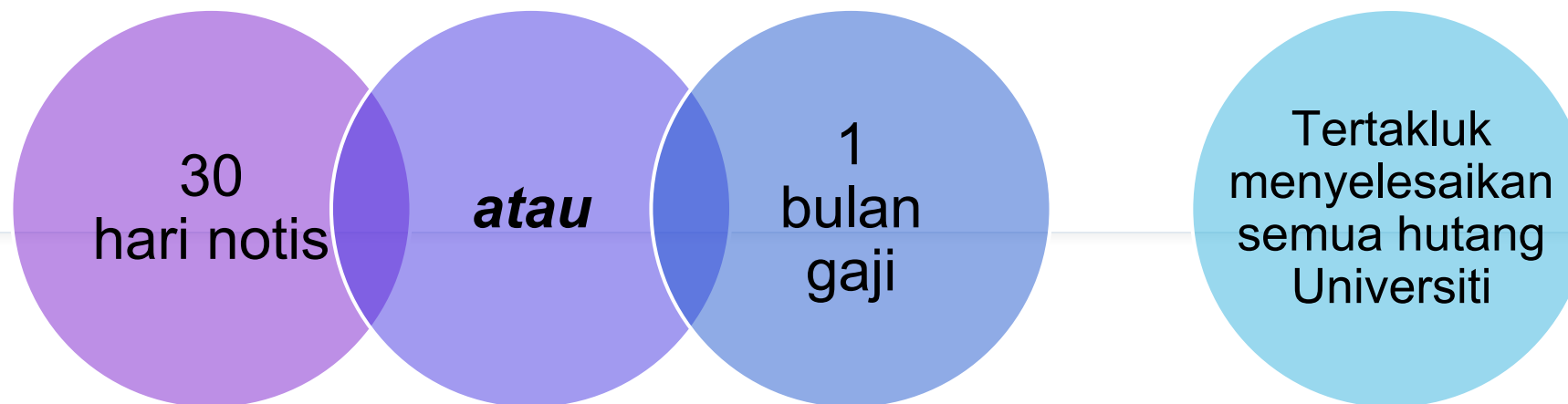
Setelah Disahkan Dalam Perkhidmatan

- 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	Pusat Kesihatan Universiti (PKU)	Hospital / Klinik Kerajaan	Rawatan Pergigian
TETAP	1. Pegawai 2. Suami/Isteri 3. Anak Yang Berkelayakan	1. Pegawai 2. Suami/Isteri 3. Anak Yang Berkelayakan	1. Pegawai 2. Suami/Isteri 3. Anak Yang Berkelayakan 4. Ibu bapa Pegawai	RM500 setahun
KONTRAK	Tiada	1. Pegawai 2. Suami/Isteri 3. Anak Yang Berkelayakan	1. Pegawai 2. Suami/Isteri 3. Anak Yang Berkelayakan	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.

MESEJ INTEGRITI

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.



INTEGRITI

MESEJ INTEGRITI

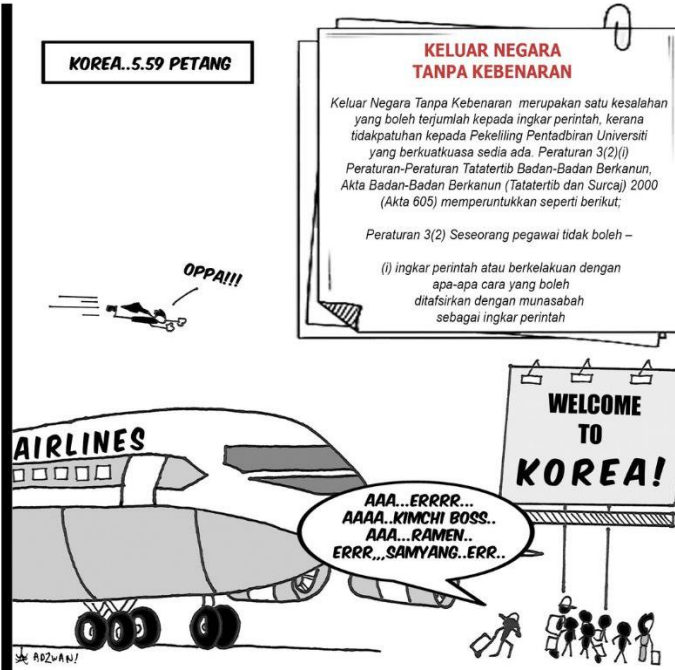


MESEJ INTEGRITI

PEJABAT..4.59 PETANG



KOREA..5.59 PETANG



KELUAR NEGARA TANPA KEBENARAN

Keluar Negara Tanpa Kebenaran merupakan satu kesalahan yang boleh tejumlah kepada ingkar perintah, kerana tidakpatuhan kepada Pekeliling Pentadbiran Universiti yang berkuatkuasa sedia ada. Peraturan 3(2)(i) Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) memperuntukkan seperti berikut;

Peraturan 3(2) Seseorang pegawai tidak boleh –

- (i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah

PEJABAT..1 SYAWAL..10.15 PAGI



TIDAK JUJUR ATAU TIDAK AMANAH

PERUNTUKAN UNDANG - UNDANG

Peraturan 3(2)(f) Seseorang pegawai tidak boleh –

- (f) tidak jujur atau tidak amanah
- Peraturan-peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000

Jadual Kedua, Akta 605

TERIMA KASIH

www.utm.my

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



utm.my



univteknologimalaysia



utmofficial