

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

UTM.J.02.01/10.12/2 Jld. 3 (76)

8 Oktober 2024
5 Rabiulakhir 1446

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 33/2024

PERINGATAN BERKENAAN TATACARA MERAKAM WAKTU KEHADIRAN

Adalah dimaklumkan bahawa pihak Universiti telah menerima aduan mengenai penyalahgunaan perakam waktu kehadiran oleh sesetengah staf yang mengetik kehadiran di luar kawasan pejabat atau stesen kerja mereka, khususnya pada waktu pagi. Tindakan ini berpotensi menyebabkan staf tidak berada di tempat bertugas pada waktu sepatutnya, namun masih boleh pulang lebih awal daripada waktu kerja sebenar. Ini dianggap sebagai satu penyalahgunaan yang menjejaskan prestasi jabatan dan integriti kerja.

2. Melalui Pekeliling Pentadbiran UTM Bil. 54/2023, Pelaksanaan Waktu Bekerja Fleksibel, staf telah diberi fleksibiliti untuk hadir bekerja dalam tempoh waktu masuk dan waktu pulang yang ditetapkan, dengan syarat memenuhi tempoh waktu bekerja sehari iaitu sembilan (9) jam.

3. Sehubungan dengan itu, semua staf Universiti Teknologi Malaysia (UTM) adalah diingatkan agar bertanggungjawab untuk **merakam kehadiran di pejabat masing-masing dan terus memulakan tugas**. Staf juga perlu memastikan tempoh waktu bekerja sehari mencukupi berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa. Manakala, Ketua Jabatan dan Penyelia staf adalah bertanggungjawab memastikan bahawa semua staf di bawah seliaan mereka:

- a) mengikuti peraturan yang ditetapkan berkenaan dengan merakam kehadiran di kawasan pejabat atau stesen kerja yang telah ditetapkan.
- b) tidak merakam kehadiran di luar kawasan pejabat atau tempat kerja yang ditetapkan tanpa kebenaran.
- c) memantau kehadiran staf dengan lebih teliti dan memastikan staf berada di tempat kerja sepanjang waktu bertugas yang ditetapkan.

4. Sekiranya terdapat pelanggaran atau ketidakpatuhan terhadap peraturan ini, tindakan tatatertib boleh diambil terhadap staf yang terlibat. Ketua Jabatan dan Pegawai Penyelia Staf juga boleh dikenakan tindakan sewajarnya jika gagal melaksanakan pemantauan dan pengawasan yang berkesan terhadap kehadiran staf. Berdasarkan Perkara 3 (2), Akta 605 Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000, Tatakelakuan, *Seseorang pegawai tidak boleh – (f) tidak jujur atau tidak Amanah; (g) tidak bertanggungjawab.*

5. Diharapkan semua pihak dapat memberi perhatian serius terhadap perkara ini bagi memastikan keberkesanan operasi dan pematuhan kepada peraturan kehadiran staf. Kerjasama dari semua pihak amat dihargai dalam memastikan budaya kerja yang cemerlang dan berintegriti.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA KERANA ALLAH”

Saya yang menjalankan amanah,



(NOR AZIZAH BINTI ISMAIL)

Pendaftar

- s.k
- Naib Canselor
 - Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
 - Pro-Naib Canselor (Kampus UTM Kuala Lumpur)
 - Pengarah Kampus UTM Pagoh
 - Pegawai-pegawai Kanan/ Dekan/ Pengarah