


01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM


 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/BSM/PPT/07.02</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN STAF PPP (GRED 41/43)</b>	Tarikh Kkuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 1/8

### PROFIL PINDAAN

Edisi	Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kkuatkuasa
5	0	1/2023	Dokumen Baharu	TP	TPK(BSM)	01.09.2023
5	A	26/2024	Pindaan (4.1, 5.2-5.13, 6.0 (Pegawai Bertanggungjawab), 6.5-6.7, 6.10, 6.11, 6.13, CARTA ALIR (Std. A, 6.6, 6.8, 6.13 Tanggungjawab)	TP	TPK(BSM)	01.09.2024

Dokumen lengkap boleh didapati di dalam Borang Pindaan Dokumen mengikut nombor berkaitan dan tersimpan di Pusat Kawalan Dokumen Pengurusan Kualiti, Jabatan Pendaftar

01 SEPT 2024

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/BSM/PPT/07.02</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN STAF PPP (GRED 41/43)</b>	Tarikh Kkuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 2/8

## 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini disediakan untuk menerangkan langkah-langkah menguruskan pengesahan dalam perkhidmatan/ pelanjutan tempoh percubaan staf Pengurusan, Profesional dan Pelaksana Gred 41/43 di Universiti Teknologi Malaysia.

## 2.0 SKOP

Semua staf lantikan tetap bagi Kumpulan Pengurusan, Profesional dan Pelaksana Gred 41/43.

## 3.0 SUMBER RUJUKAN

- 3.1 Skim Perkhidmatan dan Arahan Pentadbiran
- 3.2 Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan
- 3.3 Perintah Am
- 3.4 Pekeliling Pentadbiran Universiti Teknologi Malaysia
- 3.5 Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam
- 3.6 Warta Persekutuan
- 3.7 Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 Akta 605

## 4.0 DEFINISI


^^

### 4.1 Kumpulan Pengurusan dan Profesional

- 4.1.1 Staf Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 yang mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah dan lain-lain sijil yang setara.

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM


 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/BSM/PPT/07.02</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN STAF PPP (GRED 41/43)</b>	Tarikh Kkuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 3/8

## ^^ 5.0 SINGKATAN

- 5.1 UTM - Universiti Teknologi Malaysia
- 5.2 PT - Pegawai Tadbir
- 5.3 PT (P/O) - Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
- 5.4 *Std.* - *Standard*
- 5.5 JP - Jawatankuasa Pemilih
- 5.6 JPPE - Jawatankuasa Pengurusan Profesional & Eksekutif
- 5.7 JPU - Jawatankuasa Pengurusan Universiti
- 5.8 PTJ - Pusat Tanggungjawab
- 5.9 KJ - Ketua Jabatan
- 5.10 PPP - Pengurusan, Profesional dan Pelaksana
- 5.11 ROC - 'Report of Change' (Penyata Perubahan Pendapatan)
- 5.12 BPK - Buku Perkhidmatan Kerajaan
- 5.13 BPMP - Borang Perakuan Meninggalkan Perkhidmatan

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM


	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/BSM/PPT/07.02</b> Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 4/8
	<b>ARAHAN KERJA PENGESAHAN                  DALAM PERKHIDMATAN/                  PELANJUTAN TEMPOH                  PERCUBAAN STAF PPP                  (GRED 41/43)</b>	

^^ 6.0 KETERANGAN ARAHAN KERJA

Pegawai Bertanggungjawab	Tindakan
PT, PT (P/O)	6.1 Mengemukakan permohonan perakuan ke mesyuarat JPPE. Jika diperakuan, terus ke langkah 6.2. Jika tidak diperakuan / ditangguhkan, terus ke langkah 6.7.
PT, PT (P/O)	6.2 Menyediakan kertas kerja perakuan JPPE untuk kelulusan JPU.
PT, PT (P/O)	6.3 Dapatkan kelulusan bagi pengesahan dalam perkhidmatan / pelanjutan tempoh percubaan daripada JPU.
PT, PT (P/O)	6.4 Menerima dan menyemak keputusan mesyuarat. Jika lulus, teruskan ke langkah 6.5. Jika tidak diluluskan, terus ke A. Jika ditangguhkan, terus ke langkah 6.7.
PT, PT (P/O)	6.5 Mengeluarkan surat kelulusan pengesahan dalam perkhidmatan dan pelanjutan tempoh percubaan yang diluluskan, surat dikeluarkan dalam tempoh tiga (3) hari bekerja daripada tarikh pemakluman keputusan mesyuarat kepada PTJ.
PT, PT (P/O) PTJ	6.6 Menyediakan ROC, mengemaskini rekod BPK dan fail peribadi staf dan proses selesai.
PT, PT (P/O)	6.7 Bagi staf yang ditangguhkan pengesahan dalam perkhidmatan, surat penangguhan perkhidmatan dikeluarkan dalam tempoh tiga (3) hari bekerja daripada tarikh pemakluman keputusan mesyuarat kepada PTJ.
PT, PT (P/O) PTJ	6.8 Merekodkan keputusan dalam fail peribadi staf.
PT, PT (P/O) PTJ	6.9 Melaksanakan pemantauan sehingga staf memenuhi syarat pengesahan dalam perkhidmatan.
	<b>A Tidak diluluskan pengesahan dalam perkhidmatan / pelanjutan tempoh percubaan</b>


01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/BSM/PPT/07.02</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN STAF PPP (GRED 41/43)</b>	Tarikh Kkuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 5/8

<b>Pegawai Bertanggungjawab</b>	<b>Tindakan</b>
PT, PT (P/O)	6.10 Bagi staf yang tidak diperakukan pelanjutan, surat penamatan perkhidmatan dikeluarkan dalam tempoh tiga (3) hari bekerja daripada tarikh pemakluman keputusan mesyuarat kepada PTJ dan minta staf melengkapkan BPMP.
PT, PT (P/O)	6.11 Bagi staf yang diperakukan pelanjutan tempoh percubaan, surat pelanjutan dikeluarkan dalam tempoh tiga (3) hari bekerja daripada tarikh pemakluman keputusan mesyuarat kepada PTJ.
PT, PT (P/O) PTJ	6.12 Menerima surat keputusan daripada Jabatan Pendaftar.
PT, PT (P/O) PTJ	6.13 Menyediakan ROC, mengemaskini rekod BPK dan fail peribadi staf.
PT, PT (P/O) PTJ	6.14 Menghantar salinan BPMP yang telah lengkap kepada Jabatan Pendaftar.

RUJUKAN ONLINE


	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/BSM/PPT/07.02</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN STAF PPP (GRED 41/43)</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 6/8

^^ **CARTA ALIR**

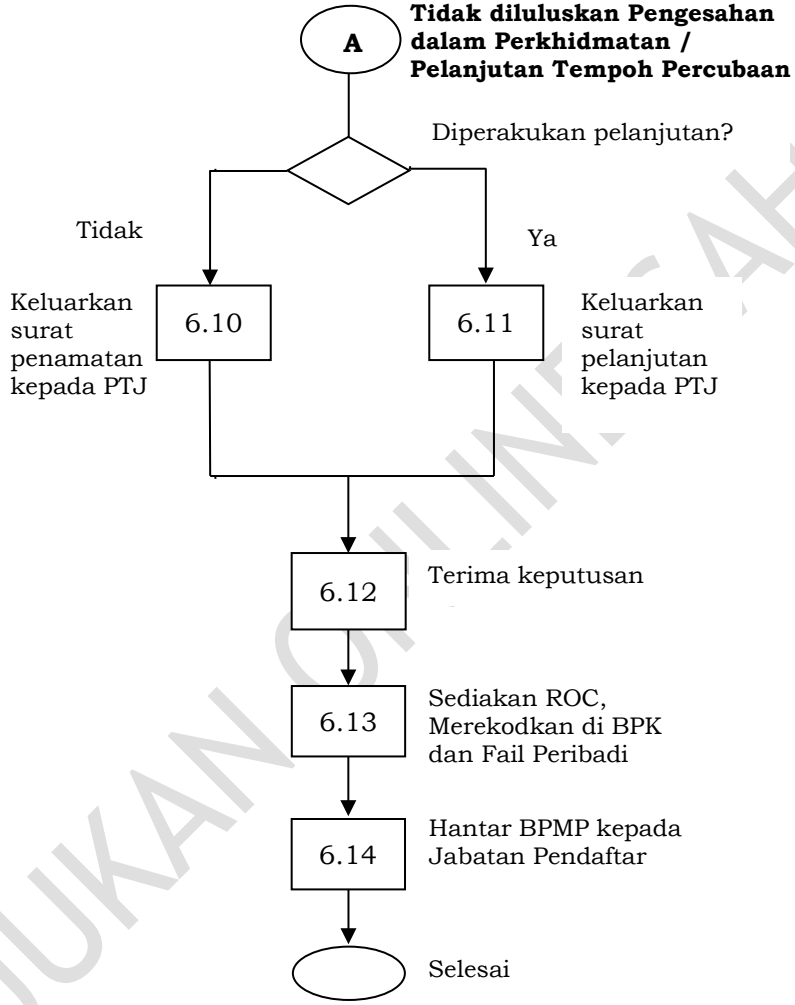
Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
<p><b>Std. A :</b> Surat keputusan dikeluarkan dalam tempoh tiga (3) hari bekerja daripada tarikh pemakluman keputusan mesyuarat.</p>	<pre> graph TD     Start([Mula]) --&gt; 6.1[6.1 Kemukakan permohonan ke mesyuarat JPPE]     6.1 --&gt; D1{Peraku?}     D1 -- Ya --&gt; 6.2[6.2 Sediakan Kertas Kerja kelulusan JPU]     6.2 --&gt; 6.3[6.3 Dapatkan kelulusan JPU]     6.3 --&gt; 6.4[6.4 Terima dan semak keputusan]     6.4 --&gt; D2{ }     D2 -- Tidak --&gt; A((A))     D2 -- Tangguh --&gt; 6.7[6.7 Keluarkan surat penangguhan kepada PTJ]     6.7 --&gt; 6.8[6.8 Rekodkan di BPK dan Fail Peribadi]     6.8 --&gt; 6.9[6.9 Laksanakan pemantauan]     6.9 --&gt; Selesai((Selesai))     D1 -- Ya --&gt; 6.5[6.5 Keluarkan surat kelulusan kepada PTJ]     6.5 --&gt; 6.6[6.6 Sediakan ROC, Rekodkan di BPK dan Fail Peribadi]     6.6 --&gt; Selesai     </pre>	<p>PT, PT (P/O)</p> <p>PT, PT (P/O)</p> <p>PT, PT (P/O)</p> <p>PT, PT (P/O)</p> <p>PT, PT (P/O)</p> <p>PT, PT (P/O)</p> <p>PT, PT (P/O) PTJ</p> <p>PT, PT (P/O) PTJ</p>

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM


	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/BSM/PPT/07.02</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN STAF PPP (GRED 41/43)</b>	Tarikh Kkuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 7/8

^^ **CARTA ALIR**

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
<p><b>Std. A :</b> Surat keputusan dikeluarkan dalam tempoh 3 hari bekerja daripada tarikh pemakluman keputusan mesyuarat.</p>	 <pre> graph TD     A((A)) --&gt; D{Diperakukan pelanjutan?}     D -- Tidak --&gt; 6.10[6.10]     D -- Ya --&gt; 6.11[6.11]     6.10 --&gt; 6.12[6.12]     6.11 --&gt; 6.12     6.12 --&gt; 6.13[6.13]     6.13 --&gt; 6.14[6.14]     6.14 --&gt; S((Selesai))     </pre>	<p>PT, PT (P/O)</p> <p>PT, PT (P/O) PTJ</p> <p>PT, PT (P/O) PTJ</p> <p>PT, PT (P/O) PTJ</p>

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/BSM/PPT/07.02</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN STAF PPP (GRED 41/43)</b>	Tarikh Kkuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 8/8

## 7.0 REKOD

- 7.1 Fail sulit
- 7.2 Fail peribadi
- 7.3 Senarai Semak Pengesahan dalam Perkhidmatan / Pelanjutan Tempoh Percubaan
- 7.4 Jadual perakuan yang telah disediakan
- 7.5 Borang perakuan Ketua Jabatan
- 7.6 Borang Opsyen
- 7.7 Dokumen keputusan pihak Pengurusan Universiti
- 7.8 Borang Perakuan Meninggalkan Perkhidmatan