

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPS/01.04 Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 1/8
	ARAHAN KERJA PELANTIKAN STAF PENGURUSAN PROFESIONAL DAN PELAKSANA (PPP)	

Edisi	Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa
5	0	1/2023	Dokumen Baharu	PP	TPK (BSM)	01.09.2023
5	A	13/2024	Pindaan pada 3.0, 4.0, 5.0, 6.0, 7.0 & Carta Alir	PP/PPK	KBSM	01.09.2024
5	B	52/2025	Pindaan pada 4.1, 4.2, 4.10, 5.0, 6.3, 6.10, Carta Alir	PP/PPK	TPK BSM	01.09.2025

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

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPS/01.04
	ARAHAN KERJA PELANTIKAN STAF PENGURUSAN PROFESIONAL DAN PELAKSANA (PPP)	Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 2/8

1.0 TUJUAN

Tujuan arahan kerja ini disediakan adalah untuk menerangkan proses pelantikan staf Pengurusan Profesional dan Pelaksana (PPP).

2.0 SKOP

Semua staf Pengurusan Profesional dan Pelaksana (PPP).

3.0 SUMBER RUJUKAN

- 3.1 Waran Perjawatan daripada Perbendaharaan
- 3.2 Maklumat Perangkaan Perjawatan Staf Universiti
- 3.3 Skim Perkhidmatan bagi jawatan-jawatan yang berkaitan di UTM
- 3.4 Perintah Am & Arahan Pentadbiran
- 3.5 Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan
- 3.6 Garis Panduan Pelantikan Pengurusan Profesional dan Pelaksana (PPP).

4.0 DEFINISI

^B^ 4.1 Kumpulan Pengurusan Profesional

Staf Kumpulan Pengurusan Profesional Gred 9 hingga 14 yang mempunyai kelayakan masuk Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah berdasarkan skim perkhidmatan.

^B^ 4.2 Kumpulan Pelaksana

Staf Kumpulan Pelaksana Gred 1 hingga 8 yang mempunyai kelayakan masuk Sijil Pelajaran Malaysia, Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia, Sijil-sijil lain yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia dan Diploma berdasarkan skim perkhidmatan.

4.3 Waran Perjawatan

Surat kelulusan perjawatan daripada pihak Perbendaharaan.

4.4 Maklumat Perangkaan Perjawatan Staf Universiti

Jawatan Isi Kosong (JIK) bagi jawatan di Fakulti/PTJ.

4.5 Skim Perkhidmatan Bagi Jawatan-Jawatan yang berkaitan di UTM

Terma dan syarat-syarat lantikan bagi sesuatu jawatan.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPS/01.04
	ARAHAN KERJA PELANTIKAN STAF PENGURUSAN PROFESIONAL DAN PELAKSANA (PPP)	Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 3/8

4.6 Perintah Am & Arahan Pentadbiran

Peraturan yang diterima pakai oleh jabatan kerajaan termasuk Badan Berkanun dalam urusan hal ehwal perjawatan staf.

4.7 Pekeliling Perkhidmatan

Pekeliling yang dikeluarkan oleh pihak kerajaan dari semasa ke semasa.

4.8 Surat Pekeliling Perkhidmatan

Surat pemakluman mengenai maklumat tambahan atau pindaan yang dibuat pada pekeling perkhidmatan dari semasa ke semasa.

4.9 Senarai Pendek

Calon-calon yang telah dikenal pasti menepati syarat kelayakan mengikut skim perkhidmatan dan syarat-syarat tambahan Universiti (mengikut keperluan) untuk urusan temu duga.

^B^

4.10 Jawatankuasa Pemilih Bagi Kumpulan Pengurusan Profesional dan Eksekutif / Jawatankuasa Pemilih Bagi Jawatan Pelaksana

Jawatankuasa yang memberi nasihat dan perakuan kepada Pihak Berkuasa Melantik untuk melantik seseorang dalam perkhidmatan Universiti.

4.11 Calon Simpanan

Calon yang telah diperakukan / diluluskan oleh pengurusan Universiti untuk menggantikan calon yang telah ditawarkan tetapi tidak melapor diri dalam tempoh yang ditetapkan.

4.12 Jawatankuasa Pengurusan Universiti

Pihak Berkuasa Melantik yang meluluskan/mengambil maklum perakuan pelantikan staf Akademik dan Pengurusan Profesional dan Pelaksana (PPP). Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Naib Canselor dengan keahliannya terdiri daripada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa), Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi), Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) dan Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar), Pendaftar, Ketua Pustakawan dan Bendahari.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPS/01.04
	ARAHAN KERJA PELANTIKAN STAF PENGURUSAN PROFESIONAL DAN PELAKSANA (PPP)	Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 4/8

5.0 SINGKATAN

5.1	BSM	-	Bahagian Sumber Manusia
5.2	Pendaftar	-	Pendaftar UTM
5.3	TPK BSM	-	Timbalan Pendaftar Kanan (Bahagian Sumber Manusia)
5.4	TP	-	Timbalan Pendaftar (Seksyen Perjawatan & Kenaikan Pangkat)
5.5	PP/PPK	-	Penolong Pendaftar/Penolong Pendaftar (Seksyen Perjawatan & Kenaikan Pangkat)
5.6	PT(P/O)	-	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
5.7	<i>Std.</i>	-	<i>Standard</i>
5.8	JP	-	Jawatankuasa Pemilih
5.9	PPP	-	Pengurusan Profesional dan Pelaksana
5.10	IKJ	-	Iklan Kekosongan Jawatan
5.11	BRM	-	Borang Ringkasan Maklumat
5.12	JIK	-	Jawatan Isi Kosong

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPS/01.04
	ARAHAN KERJA PELANTIKAN STAF PENGURUSAN PROFESIONAL DAN PELAKSANA (PPP)	Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 5/8

6.0 KETERANGAN ARAHAN KERJA

Pegawai Bertanggungjawab	Tindakan	
PP / PPK, PT (P/O)	6.1	Menyemak kekosongan dan keperluan jawatan.
PP/ PPK, PT (P/O)	6.2	Menyediakan draf iklan mengikut Skim Perkhidmatan yang ditentukan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam. (Nota: Sekiranya ada syarat tambahan yang ditentukan oleh Universiti, ianya akan dimasukkan ke dalam iklan).
Pendaftar, TPK BSM, PT (P/O)	6.3	Mendapatkan pengesahan Pendaftar, Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Sumber Manusia melalui penyediaan Minit Bebas Iklan sebelum hebahan dibuat melalui emel, laman <i>web</i> dan media sosial.
PP/ PPK, PT(P/O)	6.4	Memuatnaik Iklan
PP/ PPK, PT(P/O)	6.5	Menyemak senarai permohonan calon dalam talian. Permohonan calon yang berstatus ' <i>Submitted</i> ' sahaja yang akan diproses.
PP/ PPK, PT(P/O)	6.6	Membuat saringan permohonan berdasarkan skim perkhidmatan dan kriteria Universiti. (Nota: Sekiranya calon memenuhi syarat skim dan kriteria Universiti, terus ke langkah 6.8. Jika tidak, proses selesai.)
PP/ PPK, PT(P/O)	6.7	Mengemukakan senarai pendek ke fakulti/PTJ yang terdapat kekosongan jawatan untuk pemilihan calon temu duga (jika berkenaan)
PP/ PPK, PT(P/O)	6.8	Menerima senarai pendek dari fakulti/PTJ bagi jawatan berkenaan sahaja.
PT(P/O)	6.9	Mengemaskini permohonan calon kepada status ' <i>Panggilan Ujian Kompetensi</i> ' dalam sistem IKJ serta emel kepada calon yang layak menghadiri ujian kompetensi.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPS/01.04
	ARAHAN KERJA PELANTIKAN STAF PENGURUSAN PROFESIONAL DAN PELAKSANA (PPP)	Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 6/8

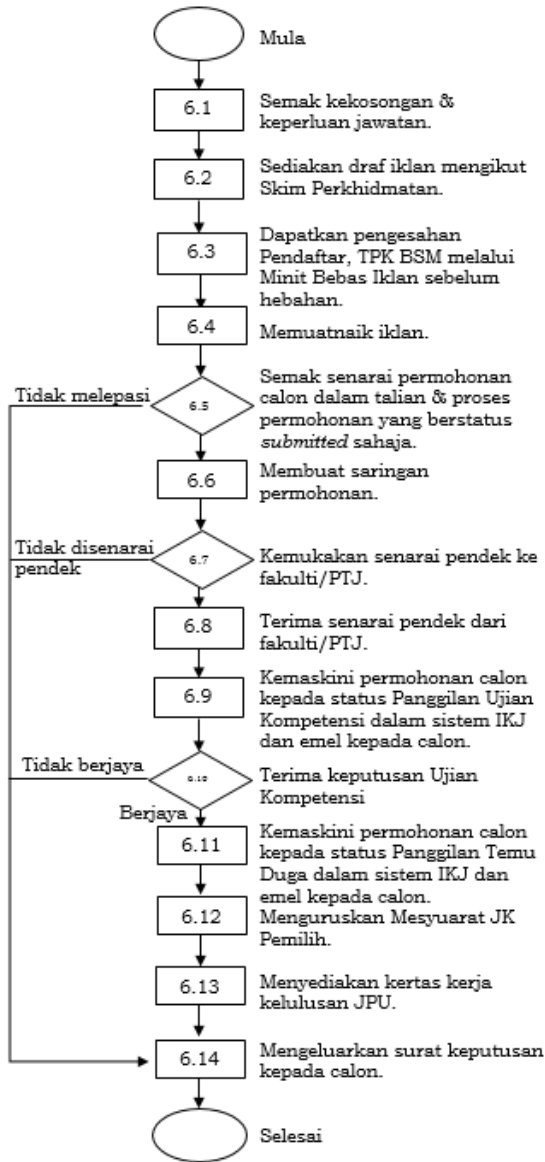
Pegawai Bertanggungjawab	Tindakan	
Penilai, PT(P/O)	6.10	Mendapatkan keputusan ujian kompetensi daripada Penilai. (Nota : Keputusan pemilihan temu duga adalah tertakluk kepada keputusan TPK BSM berdasarkan kriteria kekosongan. Jika tidak melepasi ujian, proses selesai.)
PT (P/O)	6.11	Mengemaskini permohonan calon kepada status ' <i>Panggilan Temu Duga</i> ' dalam sistem IKJ serta emel kepada calon yang layak menghadiri temu duga.
PP/ PPK, PT (P/O)	6.12	Menguruskan Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih berkenaan untuk tujuan temu duga.
PP/ PPK, PT (P/O)	6.13	Menyediakan kertas kerja kelulusan ke Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti.
PT (P/O)	6.14	Mengeluarkan surat keputusan kepada calon temu duga

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPS/01.04
	ARAHAN KERJA PELANTIKAN STAF PENGURUSAN PROFESIONAL DAN PELAKSANA (PPP)	Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 7/8

CARTA ALIR

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
Std. A i. Dalam tempoh 3-14 hari bekerja bagi penandatanganan surat berjaya, simpanan dan tidak berjaya Nota : Jika staf yang ditawarkan tidak melapor diri dalam tempoh yang dipersetujui bersama antara Universiti dan calon, surat tawaran akan dikeluarkan kepada calon simpanan bagi tempoh enam bulan dan boleh dilanjutkan enam bulan berikutnya.	 <pre> graph TD Start([Mula]) --> 6.1[6.1 Semak kekosongan & keperluan jawatan.] 6.1 --> 6.2[6.2 Sediakan draf iklan mengikut Skim Perkhidmatan.] 6.2 --> 6.3[6.3 Dapatkan pengesahan Pendaftar, TPK BSM melalui Minit Bebas Iklan sebelum hebahan.] 6.3 --> 6.4[6.4 Memuatnaik iklan.] 6.4 --> 6.5{6.5 Semak senarai permohonan calon dalam talian & proses permohonan yang berstatus submitted sahaja.} 6.5 --> 6.6[6.6 Membuat saringan permohonan.] 6.6 --> 6.7{6.7 Kemukakan senarai pendek ke fakulti/PTJ.} 6.7 --> 6.8[6.8 Terima senarai pendek dari fakulti/PTJ.] 6.8 --> 6.9[6.9 Kemaskini permohonan calon kepada status Panggilan Ujian Kompetensi dalam sistem IKJ dan emel kepada calon.] 6.9 --> 6.10{6.10 Terima keputusan Ujian Kompetensi} 6.10 -- Berjaya --> 6.11[6.11 Kemaskini permohonan calon kepada status Panggilan Temu Duga dalam sistem IKJ dan emel kepada calon.] 6.10 -- Tidak berjaya --> 6.11 6.11 --> 6.12[6.12 Menguruskan Mesyuarat JK Pemilih.] 6.12 --> 6.13[6.13 Menyediakan kertas kerja kelulusan JPU.] 6.13 --> 6.14[6.14 Mengeluarkan surat keputusan kepada calon.] 6.14 --> End([Selesai]) </pre>	PP / PPK, PT (P/O) PP / PPK, PT (P/O) Pendaftar, PP / PPK, PT (P/O) PP / PPK, PT (P/O) PP / PPK, PT (P/O) PT (P/O) Penilai, PT (P/O) PT (P/O) PP / PPK, PT (P/O) PP / PPK, PT (P/O) PT (P/O) PT (P/O)

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPS/01.04
	ARAHAN KERJA PELANTIKAN STAF PENGURUSAN PROFESIONAL DAN PELAKSANA (PPP)	Tarikh kuatkuasa : 01.09.2025 Edisi : 5 Pindaan : B Muka : 8/8

7.0 REKOD

- 7.1 Kertas kerja kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti
- 7.2 Surat tawaran
- 7.3 Borang Permohonan calon yang berjaya
- 7.4 Borang Ringkasan Maklumat (BRM)
- 7.5 Jadual pemarkahan
- 7.6 Senarai kehadiran calon