

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PSD/02 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 1/6
	PROSEDUR PERTUKARAN STAF DALAM UTM	

PROFIL PINDAAN

Edisi	Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa
5	0	1/2023	Dokumen Baharu	PPK	TPK (BSM)	01.09.2023
5	A	54/2025	Pindaan pada Tajuk Dokumen 2.0, 3.0, 4.1, 5.0, 6.2, 6.3, 6.4 dan Carta Alir	PP/PPK	TPK BSM	01.09.2025

Dokumen lengkap boleh didapati di dalam Borang Pindaan Dokumen mengikut nombor berkaitan dan tersimpan 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/PSD/02 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 2/6
	PROSEDUR PERTUKARAN STAF DALAM UTM	

1.0 TUJUAN

Tujuan arahan kerja ini disediakan adalah untuk menerangkan langkah-langkah untuk urusan pertukaran dan perpindahan staf dalaman Universiti Teknologi Malaysia.

2.0 SKOP

Bagi semua kategori jawatan lantikan tetap dan kontrak iaitu:

- 2.1 Staf Akademik
- 2.2 Kumpulan Pengurusan Profesional
- 2.3 Kumpulan Pelaksana

3.0 SUMBER RUJUKAN

- 3.1 Surat Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (Panduan Pertukaran Pegawai Awam Ceraian UP.2.2.1)
- 3.2 Garis Panduan Pertukaran Staf Universiti Teknologi Malaysia

4.0 DEFINISI

4.1 Staf Akademik

Tenaga pengajar Universiti yang meliputi jawatan Profesor (Gred Khas C,/B/A), Profesor Madya (Gred DS14), Pensyarah Kanan (Gred DS13), Pensyarah (Gred DS11), Guru (Gred DG9) dan Tutor (Gred DA9).

4.2 Kumpulan Pengurusan Profesional

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

4.3 Kumpulan Pelaksana

Staf Kumpulan Pelaksana Gred 1 hingga 8 yang mempunyai kelayakan masuk Darjah Enam (6), Penilaian Menengah Rendah, Sijil Pelajaran Malaysia, Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia, Sijil-sijil lain yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia dan Diploma berdasarkan skim perkhidmatan.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PSD/02 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 3/6
	PROSEDUR PERTUKARAN STAF DALAM UTM	

5.0

SINGKATAN

- | | | |
|-----|----------|---|
| 5.1 | UTM | - Universiti Teknologi Malaysia |
| 5.2 | BSM | - Bahagian Sumber Manusia |
| 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 Kanan (Seksyen Perjawatan & Kenaikan Pangkat) |
| 5.6 | PT (P/O) | - Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) |
| 5.7 | KJ | - Ketua Jabatan |
| 5.8 | JPG | - Jawatankuasa Pemilih Bagi Jawatan Guru Selain Jawatan Kursi |
| 5.9 | PPP | - Pengurusan Profesional dan Pelaksana |

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PSD/02 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 4/6
	PROSEDUR PERTUKARAN STAF DALAM UTM	

6.0 KETERANGAN ARAHAN KERJA

Pegawai Bertanggungjawab	Tindakan
PP/PPK, PT (P/O) BSM	6.1 Terima permohonan dari staf/jabatan untuk pertukaran staf (jika berkenaan). Nota: Arahan pertukaran boleh berlaku dalam salah satu dari 3 keadaan: i. Permohonan dari staf (melalui Ketua Jabatan) ii. Permohonan dari jabatan iii. Arahan Universiti
PP/PPK, PT (P/O) BSM	6.2 Menyemak permohonan (mengikut skim penyandang) dan mendapatkan maklum balas daripada PTJ berkaitan (jika perlu)
PP/PPK, PT (P/O) BSM	6.3 i. Mendaftarkan pertukaran. ii. Menyediakan minit bebas kelulusan kepada Ketua Jabatan bagi staf PPP. iii. Kelulusan dari JPG bagi staf akademik
Pendaftar/TPK/PP/PPK, PT (P/O) BSM	6.4 Kelulusan pertukaran oleh Pendaftar
PP, PT (P/O) BSM	6.5 Keluarkan surat arahan pertukaran kepada staf. Std. A. Nota : Bagi keadaan i dan ii, surat arahan pertukaran dikeluarkan jika mendapat kelulusan.

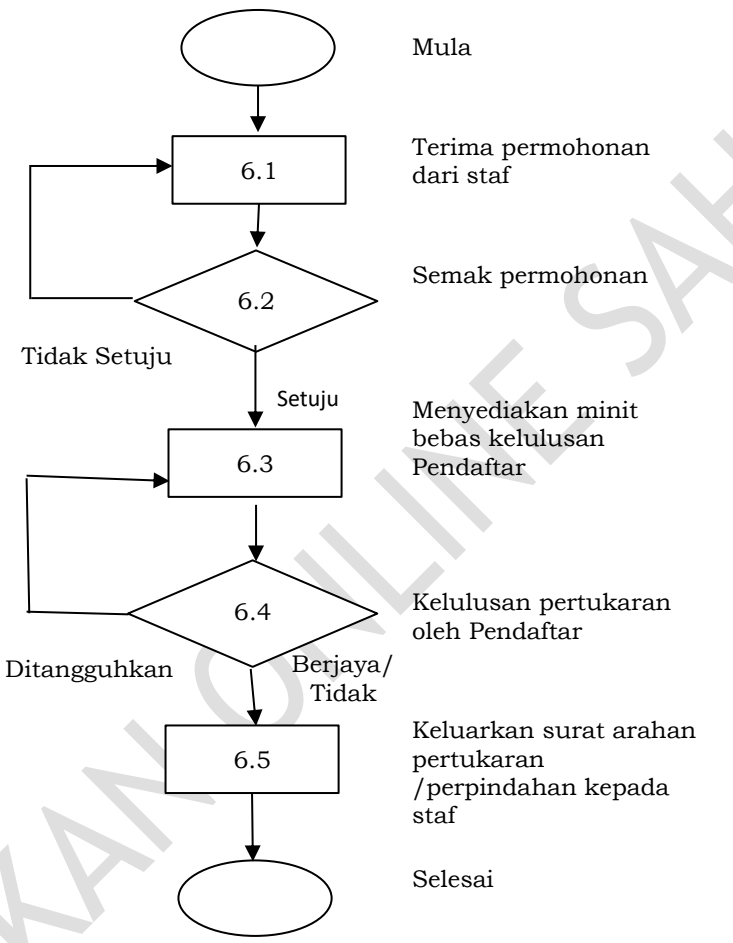
01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR PROSEDUR PERTUKARAN STAF DALAM UTM	JP/BSM/PSD/02 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 5/6
---	---	--

^^ CARTA ALIR

- Permohonan dari PTJ

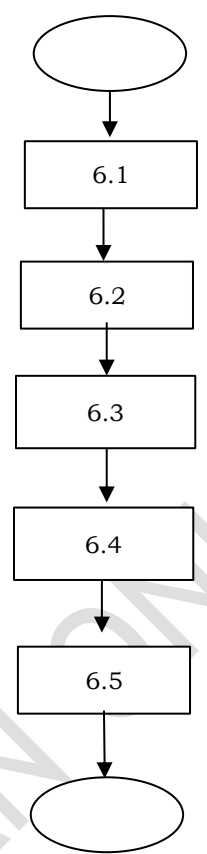
Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
Std. A Surat Pertukaran dikeluarkan dalam tempoh 7 hari bekerja selepas mendapat kelulusan minit bebas	 <pre> graph TD Start([Mula]) --> 6.1[6.1] 6.1 --> 6.2{6.2} 6.2 -- "Tidak Setuju" --> 6.1 6.2 -- "Setuju" --> 6.3[6.3] 6.3 --> 6.4{6.4} 6.4 -- "Ditangguhkan" --> 6.3 6.4 -- "Berjaya/Tidak" --> 6.5[6.5] 6.5 --> End([Selesai]) </pre> The flowchart details the process for handling a staff exchange request from PTJ. It begins with 'Mula' (Start) leading to step 6.1 'Terima permohonan dari staf' (Receive request from staff). Step 6.2 is a decision 'Semak permohonan' (Check request). If 'Tidak Setuju' (Not agree), it loops back to 6.1. If 'Setuju' (Agree), it proceeds to 6.3 'Menyediakan minit bebas kelulusan Pendaftar' (Prepare free meeting minutes for Registrar). Step 6.4 is a decision 'Kelulusan pertukaran oleh Pendaftar' (Approval of exchange by Registrar). If 'Ditangguhkan' (Deferred), it loops back to 6.3. If 'Berjaya/Tidak' (Successful/Not), it proceeds to 6.5 'Keluarkan surat arahan pertukaran / perpindahan kepada staf' (Issue exchange / transfer instruction letter to staff), which then leads to 'Selesai' (End).	PP/PPK, PT (P/O) BSM PP/PPK, PT (P/O) BSM Pendaftar/TPK/P P/PPK, PT (P/O) BSM Pendaftar/TPK/P P/PPK, PT (P/O) BSM PP/PPK, PT (P/O) BSM

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PSD/02 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: A Muka : 6/6
	PROSEDUR PERTUKARAN STAF DALAM UTM	

^^
CARTA ALIR
- Arahan Universiti

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
Std. A Surat Pertukaran dikeluarkan dalam tempoh 7 hari bekerja selepas mendapat kelulusan minit bebas	 <pre> graph TD Start([Mula]) --> 6.1[6.1] 6.1 --> 6.2[6.2] 6.2 --> 6.3[6.3] 6.3 --> 6.4[6.4] 6.4 --> 6.5[6.5] 6.5 --> End([Selesai]) </pre> Mula Daftar maklumat staf dan membuat perakuan Membuat daftar pertukaran (minit bebas dalam sistem) Menyediakan minit bebas kelulusan Pendaftar Kelulusan pertukaran oleh Pendaftar Keluarkan surat arahan pertukaran / perpindahan kepada staf Selesai	PP/PPK, PT (P/O) BSM PP/PPK, PT (P/O) BSM Pendaftar/TPK/ PP/PPK, PT (P/O) BSM Pendaftar/TPK/ PP/PPK, PT (P/O) BSM PP/PPK, PT (P/O) BSM

7.0 REKOD

- 7.1 Surat permohonan calon
- 7.2 Minit Bebas Kelulusan
- 7.3 Surat arahan pertukaran
- 7.4 Fail Arahan Pertukaran