

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPT/07
	PROSEDUR PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka : 1/8

PROFIL PINDAAN

Edisi	Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa
5	0	1/2023	Dokumen Baharu	TP	TPK(BSM)	01.09.2023
5	A	24/2024	Pindaan (4.2.2, 5.2-5.17, 6.1 – 6.10, (Pegawai Bertanggungjawab), 6.2.4, 6.10.3, Carta Alir, (Tanggungjawab), 7.0 – 7.8)	TP	TPK(BSM)	01.09.2024
5	B	28/2025	Pindaan (4.1-4.4, 5.18, 6.1-6.8, Carta Alir, 7.9)	TP	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

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPT/07
	PROSEDUR PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka : 2/8

1.0 TUJUAN

Prosedur ini disediakan untuk menerangkan langkah-langkah menguruskan pengesahan dalam perkhidmatan/ pelanjutan tempoh percubaan staf Universiti Teknologi Malaysia.

2.0 SKOP

Bagi semua staf lantikan tetap seperti berikut:

- 2.1 Staf Kumpulan Akademik
- 2.2 Staf Kumpulan Pengurusan, Profesional dan Pelaksana

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 Jawatan Utama Universiti

Pengurusan Tertinggi Universiti yang meliputi jawatan Naib Canselor, Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa), Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi), Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni), Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), Pendaftar, Bendahari dan Ketua Pustakawan.

4.2 Kumpulan Pengurusan Tertinggi

Tenaga pengajar Universiti yang meliputi jawatan Profesor (Gred Khas VK5/VK6/VK7).

4.3 Staf Akademik

Tenaga pengajar Universiti yang meliputi jawatan Profesor Madya (Gred DS14), Pensyarah Universiti (Gred DS13), Pensyarah (Gred DS11), Guru Bahasa (Gred DG9/10/12/13/14).

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPT/07
	PROSEDUR PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka : 3/8

4.4 Kumpulan Pengurusan, Profesional & Pelaksana

- 4.4.1 Staf Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 hingga 14 yang mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah.
- 4.4.2 Staf Kumpulan Pelaksana Gred 1 hingga 8 yang mempunyai kelayakan Sijil Pelajaran Malaysia, Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia, Sijil-sijil lain yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia dan Diploma.

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	JKP	-	Jawatankuasa Pemilih Kumpulan Pelaksana
5.8	JPG	-	Jawatankuasa Pemilih Bagi Jawatan Guru Selain Jawatan Kursi
5.9	JPU	-	Jawatankuasa Pengurusan Universiti
5.10	JP Kursi	-	Jawatankuasa Pemilih Bagi Pelantikan ke Suatu Jawatan Kursi
5.11	LPU	-	Lembaga Pengarah Universiti
5.12	PTJ	-	Pusat Tanggungjawab
5.13	KJ	-	Ketua Jabatan
5.14	PPP	-	Pengurusan, Profesional dan Pelaksana
5.15	ROC	-	'Report of Change' (Penyata Perubahan Pendapatan)
5.16	BPK	-	Buku Perkhidmatan Kerajaan
5.17	BPMP	-	Borang Perakuan Meninggalkan Perkhidmatan
5.18	ISAC	-	ICT Skills Assessment & Certification

^B^

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPT/07
	PROSEDUR PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka : 4/8

^B^ 6.0 KETERANGAN PROSEDUR

Pegawai Bertanggungjawab	Tindakan															
PT, PT (P/O) PSM PTJ	6.1 PSM PTJ membuat permohonan pengesahan dalam perkhidmatan/ pelanjutan tempoh percubaan secara dalam talian menerusi Modul Pengesahan Dalam Perkhidmatan di sistem UTMHRv2. <i>Nota :</i> <i>PSM PTJ boleh memilih daripada senarai yang telah disediakan oleh sistem sama ada staf tersebut layak disahkan dalam perkhidmatan atau perlu dilanjutkan tempoh percubaan</i>															
PT, PT (P/O) BSM	6.2 Urus Setia BSM menyemak dokumen dan proses pengesahan dalam perkhidmatan secara dalam talian. Jika tidak lengkap dipulangkan semula kepada PSM PTJ.															
PT, PT (P/O) BSM	6.3 Kemukakan permohonan pengesahan dalam perkhidmatan/ pelanjutan tempoh percubaan untuk perakuan / kelulusan bagi mesyuarat yang berkaitan. <i>Nota:</i> <i>i.Perakuan dan kelulusan permohonan dibawa ke Mesyuarat seperti berikut:</i> <table><tr><th>Gred</th><th>Perakuan</th><th>Kelulusan</th></tr><tr><td>VK07 dan ke atas</td><td>KURSI</td><td>LPU</td></tr><tr><td>11 – 14</td><td>JPG</td><td>JPU</td></tr><tr><td>9 – 10</td><td>JPPE</td><td>JPU</td></tr><tr><td>1 – 8</td><td>JPKP</td><td>JPU</td></tr></table>	Gred	Perakuan	Kelulusan	VK07 dan ke atas	KURSI	LPU	11 – 14	JPG	JPU	9 – 10	JPPE	JPU	1 – 8	JPKP	JPU
Gred	Perakuan	Kelulusan														
VK07 dan ke atas	KURSI	LPU														
11 – 14	JPG	JPU														
9 – 10	JPPE	JPU														
1 – 8	JPKP	JPU														

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPT/07
	PROSEDUR PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka : 5/8

Pegawai Bertanggungjawab	Tindakan
PT, PT (P/O) BSM	6.4 Keputusan Mesyuarat dimasukkan ke dalam sistem. a. Jika lulus, jana surat keputusan dan ROC b. Jika tangguh, jana surat keputusan c. Jika tidak lulus, terus ke langkah A Std. B : <i>3 hari bekerja dari tarikh terima kelulusan mesyuarat</i>
PT, PT (P/O)	A Tidak diluluskan pengesahan dalam perkhidmatan/ pelanjutan tempoh percubaan
PT, PT (P/O)	6.5 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)	6.6 Bagi staf yang tidak diluluskan pengesahan dalam perkhidmatan tetapi diluluskan pelanjutan tempoh percubaan, surat pelanjutan tempoh percubaan akan dikeluarkan dalam tempoh tiga (3) hari bekerja daripada tarikh pemakluman keputusan mesyuarat.
PT, PT (P/O) PTJ	6.7 Menyediakan ROC, mengemaskini rekod BPK dan fail peribadi staf.
PT, PT (P/O) PTJ	6.8 Menghantar salinan BPMP yang telah lengkap kepada Jabatan Pendaftar.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPT/07
	PROSEDUR PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka : 6/8

^B^ **CARTA ALIR**

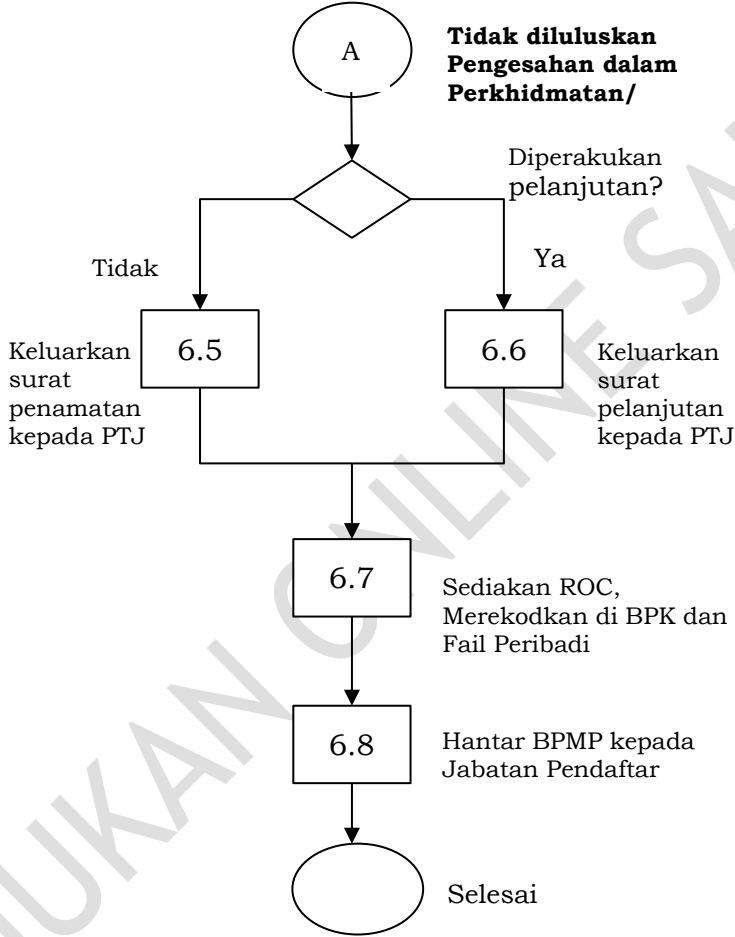
Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> 6.1[Membuat permohonan dalam Modul Penegsahan Dalam Perkhidmatan] 6.1 --> 6.2[Urus Setia semak dokumen] 6.2 --> D1{ } D1 -- Lengkap --> 6.3a[Kemukakan permohonan ke mesyuarat JP] D1 -- Tidak Lengkap --> 6.2 6.3a --> D2{ } D2 -- Tidak --> A((A)) D2 -- Tangguh --> 6.3b[Sediakan kertas kerja pemakluman ke JPU dan keluarkan surat kelulusan kepada PTJ] D2 -- Lulus --> 6.3b 6.3b --> 6.4[Rekod keputusan mesyuarat dalam sistem. Jana surat dan ROC] 6.4 --> Selesai([Selesai]) </pre>	PT, PT (P/O) PT, PT (P/O) PT, PT (P/O) PT, PT (P/O)

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPT/07
	PROSEDUR PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka : 7/8

^B^ **CARTA ALIR**

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
Std. A : Surat keputusan dikeluarkan dalam tempoh tiga (3) hari bekerja daripada tarikh pemakluman keputusan mesyuarat.	 <pre> graph TD A((A)) --> D{Tidak diluluskan Pengesahan dalam Perkhidmatan/} D -- Tidak --> 6.5[Keluarkan surat penamatan kepada PTJ] D -- Ya --> 6.6[Keluarkan surat pelanjutan kepada PTJ] 6.5 --> 6.7[Sediakan ROC, Merekodkan di BPK dan Fail Peribadi] 6.6 --> 6.7 6.7 --> 6.8[Hantar BPMP kepada Jabatan Pendaftar] 6.8 --> E((Selesai)) </pre>	PT, PT (P/O) PT, PT (P/O) PTJ PT, PT (P/O) PTJ

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPT/07
	PROSEDUR PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN/ PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B 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
- 7.9 Buku Perkhidmatan Kerajaan