



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

PANDUAN OUTFIT/NORMA PERJAWATAN UNIVERSITI AWAM



PANDUAN

**OUTFIT/NORMA
PERJAWATAN**

UNIVERSITI AWAM

PANDUAN

**OUTFIT/NORMA
PERJAWATAN**

UNIVERSITI AWAM

© Penerbit UiTM, UiTM 2022

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Pengarah, Penerbit UiTM, Universiti Teknologi MARA, 40450 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan, Malaysia. e-mel: penerbit@uitm.edu.my

Penerbit UiTM adalah anggota
MAJLIS PENERBITAN ILMIAH MALAYSIA

Perpustakaan Negara Malaysia Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

PANDUAN OUTFIT / NORMA PERJAWATAN UNIVERSITI AWAM.

ISBN 978-967-363-833-8

1. Public universities and colleges--Positions.
2. College administrators--Selection and appointment.
3. Universities and colleges--Administration.
4. Government publications--Malaysia.

378.0509595

Pereka Kulit Buku : Unit Komunikasi Korporat, UiTM Cawangan Selangor
Nurhunaina Mohd Bani

Pereka Letak : Unit Komunikasi Korporat, UiTM Cawangan Selangor
Nurhunaina Mohd Bani





Dicetak di Malaysia oleh: Pusat Percetakan UiTM
Kolej Pengajian Seni Kreatif
Universiti Teknologi MARA
40450, Shah Alam
Selangor

Kandungan

JAWATANKUASA PEMBANGUN NORMA PERJAWATAN UNIVERSITI AWAM	vii
SETINTA KATA Pengerusi Jawatankuasa Pendaftar-Pendaftar Universiti Awam Malaysia	xi
BICARA TINTA Pengerusi Jawatankuasa Sumber Manusia Universiti Awam (JKSMUA)	xiii
DARI PENA Ketua Projek	xv
Pengenalan	xvii
BAB 1: NORMA PERJAWATAN SKIM C (SAINS)	1
BAB 2: NORMA PERJAWATAN SKIM H (KEMAHIRAN)	13
BAB 3: NORMA PERJAWATAN SKIM J (KEJURUTERAAN)	
BAB 4: NORMA PERJAWATAN SKIM KP (KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM)	17
BAB 5: NORMA PERJAWATAN SKIM N (PENTADBIRAN DAN SOKONGAN)	27
BAB 6: NORMA PERJAWATAN SKIM W (KEWANGAN)	39
PENUTUP	45
SIDANG REDAKSI BUKU PANDUAN OUTFIT / NORMA PERJAWATAN UNIVERSITI AWAM	57

JAWATANKUASA PEMBANGUN NORMA PERJAWATAN UNIVERSITI AWAM

BIL.	SKIM PERKHIDMATAN	UNIVERSITI AWAM (UA)
1.	C - Sains	 Universiti Teknologi MARA Puan Alfina Bakar K.M.N Puan Rizadora Muhamad Arsad Ts. Ameran Saiman
2.	F - Sistem Maklumat	 اونيزورسيتي ملهسيا قهغ UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG Encik Saiful Bahri Ahmad Bakarim Encik Mohd Nazmi Sahdan Encik Wan Muslimin Wan Nawang
3.	H - Kemahiran	 Universiti Malaysia KELANTAN YM Raja Azlan Raja Ismail
4.	J - Kejuruteraan	 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS Encik Fauzi Baharom Cik Norsyahiza Hamzah

BIL.	SKIM PERKHIDMATAN	UNIVERSITI AWAM (UA)
5.	KP - Keselamatan dan Pertahanan Awam	 <p data-bbox="1060 342 1276 386">UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA جامعة العلوم والاداب الإسلامية ISLAMIC SCIENCES UNIVERSITY OF MALAYSIA</p> <p data-bbox="867 418 1468 500">Encik Nasrul Hakim Ahmad Encik Mohd Shahrul Nizam Mohamed Shamsuddin Puan Rohimah Abdul Rahman</p>
6.	N - Pentadbiran dan Sokongan	 <p data-bbox="992 719 1344 776">Puan Fazielah Mohamad Puan Zaishamsuria Samsudin</p>
7.	S - Sosial	 <p data-bbox="1013 963 1321 1084">Puan Suhana Md Chairi Encik Azizi Ismail Puan Noremy Busu Puan Siti Khadijah Ahmad</p>
7.	S - Sosial	 <p data-bbox="1143 1130 1252 1214">UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA <i>The National University of Malaysia</i></p> <p data-bbox="1044 1252 1292 1279">Puan Zoraini Ibrahim</p>

BIL.	SKIM PERKHIDMATAN	UNIVERSITI AWAM (UA)
		 <p data-bbox="943 380 1393 529"> Encik Ahmad Rasidi Bin Abdullah Encik Muhammad Iskandar Zulkarnain Muhammad Suhaimi Encik Mohd Anizam Ariffin Encik Redzuan Ishak </p>
8.	U - Perubatan dan Kesihatan	 <p data-bbox="1008 708 1325 797"> Puan Farah Hayati Osman Puan Majedah Mokhtar Encik Khairul Anuar Yahya </p>
9.	W - Kewangan	 <p data-bbox="1040 1013 1292 1075"> Puan Zuraidah Abas Encik Samon Marsidi </p>



**SETINTA KATA Pengerusi
Jawatankuasa Pendaftar-
Pendaftar Universiti
Awam Malaysia
(1 Januari 2021 - 1 Januari 2022)**

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarokatuh dan Selamat Sejahtera.

Terlebih dahulu, saya ingin mengucapkan ribuan syabas dan tahniah kepada sidang redaksi Buku Panduan Norma Perjawatan Universiti Awam yang diterbitkan oleh Jawatankuasa Sumber Manusia Universiti Awam (JKSMUA). Bagi pihak Jawatankuasa Pendaftar-Pendaftar Universiti Awam (JKPUA), segala usaha, tenaga dan sumbangan dalam penerbitan dokumentasi ini amatlah dihargai dan ini merupakan satu contoh usaha cemerlang yang telah dijayakan dengan semangat sinergi iaitu kebersamaan pegawai-pegawai pengurus sumber manusia dari seluruh universiti awam di Malaysia.

Pihak JKPUA sentiasa menyanjung tinggi dan menyokong usaha dan inisiatif JKSMUA bagi memantapkan lagi pengurusan sumber manusia universiti awam di Malaysia. Perancangan perjawatan, tadbir urus struktur organisasi, penambahbaikan sistem serta strategi pembangunan sumber manusia saling berkait antara satu dengan lain untuk memastikan organisasi dapat meneruskan kecemerlangan selaras dengan objektifnya walaupun terpaksa mendepani pelbagai perubahan semasa susulan kekangan ekonomi negara akibat pandemik COVID-19.

Saya percaya, Buku Panduan Norma Perjawatan Universiti Awam ini akan menjadi salah satu bahan dokumentasi rujukan utama kepada pengurus-pengurus sumber manusia yang terlibat secara langsung

dalam urusan perancangan dan pembangunan organisasi, bukan sahaja kepada warga pentadbir universiti awam, malah ia turut boleh dijadikan sebagai panduan dan rujukan bersama pihak agensi pusat khususnya Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA), Bahagian Pengurusan Sumber Manusia di Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia dan institusi pengajian tinggi.

Akhir kata, saya sekali lagi ingin mengucapkan tahniah kepada JKSMUA yang dipengerusikan oleh YBrs. Dr. Musa bin Hj. Ali, dan syabas kepada Pasukan Kerja Perjawatan, Pengambilan dan Kenaikan Pangkat yang digerakkan di bawah JKSMUA ini kerana telah berjaya bukan sahaja menerbitkan buku ini, malah secara tidak langsung turut membina suatu jaringan kerja yang mantap dan senada dalam kalangan warga pentadbir universiti awam dalam meningkatkan lagi penyampaian perkhidmatan khususnya dari konteks pengurusan dan pembangunan sumber manusia.

Sekian, terima kasih.

Abdul Razib bin Hj. Shahuddin

Pendaftar

Universiti Teknologi Malaysia

Merangkap

Pengerusi

Jawatankuasa Pendaftar-Pendaftar Universiti Awam Malaysia



**BICARA TINTA PENGERUSI
JAWATANKUASA SUMBER MANUSIA
UNIVERSITI AWAM (JKSMUA)
(15 Februari 2019 - 31 Disember 2021)**

Setinggi-tinggi kesyukuran dipanjatkan ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan limpah kurnia dan izinNya, Buku Panduan Norma Perjawatan Universiti Awam dapat diterbitkan dengan baik sekali. Buku panduan ini berjaya diterbitkan dalam usaha yang diberikan secara jitu oleh semua Universiti Awam melalui Jawatankuasa Sumber Manusia Universiti Awam (JKSMUA). Ini merupakan salah satu inisiatif JKSMUA sejak penubuhannya pada awal tahun 2019, di samping pelbagai lagi usaha lain untuk mendokumentasikan urus tadbir sumber manusia Universiti Awam selaras dengan objektif dan matlamat JKSMUA.

Saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua yang telah terlibat dalam usaha merealisasikan hasrat untuk menerbitkan Buku Panduan Norma Perjawatan Universiti Awam. Saya yakin dan percaya bahawa usaha dan komitmen yang tinggi telah diberikan oleh ahli Pasukan Perjawatan, Pengambilan & Kenaikan Pangkat yang diketuai oleh Universiti Teknologi MARA (UiTM) serta semua wakil universiti awam bagi menjayakan hasrat ini.

JKSMUA ditubuhkan dengan misi untuk menjadi wadah utama dalam memacu kecemerlangan pengurusan sumber manusia universiti awam. Inisiatif dan usaha penggemblerangan kepakaran dan pengalaman bersama telah berjaya mewujudkan sinergi ke arah kemampunan dan kecemerlangan pengurusan sumber manusia universiti awam.

Selaras dengan perubahan urus tadbir dalam norma baharu, perubahan ketara dalam pengurusan sumber manusia telah menjadikan usaha untuk mengoptimumkan sumber manusia sedia ada sebagai satu keutamaan. Melalui JKSMUA, usaha bersepadu dari semua universiti awam telah dijalankan dari semasa ke semasa bagi mendokumenkan perkongsian amalan terbaik dalam pengurusan dan pembangunan sumber manusia yang akhirnya boleh dijadikan sumber rujukan utama di universiti awam masing-masing. Melalui buku panduan ini, perancangan perjawatan dan pembangunan organisasi dapat dilaksanakan mengikut fungsi/peranan yang telah diselaraskan berdasarkan cadangan norma perjawatan yang ideal serta penyusunan perjawatan yang optimum.

Akhir kata, saya sekali lagi merakamkan ucapan tahniah dan syabas kepada semua pihak yang telah berjaya menerbitkan Buku Panduan Norma Perjawatan Universiti Awam yang bakal menjadi rujukan dalam pengurusan sumber manusia universiti awam.

Sekian, terima kasih.

Dato' Dr. Musa bin Hj. Ali

Pendaftar

Universiti Sains Malaysia

Merangkap

Pengerusi

Jawatankuasa Sumber Manusia Universiti Awam (JKSMUA)



DARI PENA KETUA PROJEK

Segala puji bagi Allah SWT, dengan izinNya maka Panduan Outfit / Norma Perjawatan Universiti Awam (UA) telah dapat direalisasikan penerbitannya.

Sekalung tahniah dan syabas saya rakamkan kepada ahli Pasukan Perjawatan, Pengambilan & Kenaikan Pangkat gabungan daripada dua belas (12) Universiti Awam yang telah berusaha gigih dan berjaya membentuk satu sinergi yang mantap di mana ia terbukti dengan penghasilan dokumen ini.

Lanskap Pendidikan Tinggi yang semakin meluas dan mencabar ini menghendaki satu tadbir urus yang efisien bagi memastikan pentadbiran dan pengurusan sumber manusia yang terancang, teratur, terkawal dan telus. Justeru, penghasilan Dokumen Norma Perjawatan UA yang digerakkan oleh Jawatankuasa Sumber Manusia Universiti Awam (JKSMUA) adalah tepat pada masanya dan sudah pastilah akan dapat membantu dan memberi manfaat kepada Pengurus Sumber Manusia di UA dalam perancangan perjawatan dan pembangunan organisasi.

Dokumen Norma Perjawatan UA yang julung kalinya diterbitkan ini adalah sebagai rujukan utama dan panduan bagi UA. Dokumen ini merupakan asas dalam penentuan outfit perjawatan dan permohonan bajet perjawatan. Dengan terhasilnya dokumen ini, adalah diharapkan agar agihan perjawatan dan

proses penempatan sumber manusia di UA dapat dilaksanakan dengan lebih efisien dan mengikut norma perjawatan yang ditetapkan.

Akhir kata, adalah menjadi harapan ahli Pasukan Perjawatan, Pengambilan & Kenaikan Pangkat yang diterajui oleh UiTM agar dokumen ini menjadi sumber rujukan pantas dan berguna kepada semua warga pentadbir khususnya Pengurus Sumber Manusia, UA.

Alfina Bakar, K.M.N.

Ketua Timbalan Pendaftar Kanan
UiTM Cawangan Selangor

Merangkap

Ketua Projek

Jawatankuasa Perjawatan, Pengambilan dan Kenaikan Pangkat, JKSMUA

PENGENALAN

Mengikut Kamus Dewan edisi keempat tahun 2007, norma bermaksud “**ukuran untuk menentukan sesuatu peraturan atau ketentuan yang telah menjadi kebiasaan yang dijangkakan akan dipatuhi oleh setiap anggota masyarakat**”. Manakala maksud perjawatan pula “**adalah, (segala sesuatu) yang berhubungan dengan jawatan (perlantikan, pemegangan dan sebagainya)**”.

Norma Perjawatan adalah piawaian/*standard* yang digunakan bagi menentukan perjawatan dan struktur organisasi yang diperlukan mengikut fungsi/peranan yang telah ditentukan bagi sesuatu PTJ dalam usaha membentuk sebuah organisasi yang ideal dengan penggunaan sumber tenaga kerja secara optimum. Norma penandaarasan ini menjadi **GARIS PANDUAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN** kepada semua Bahagian/Fakulti/Kampus/Cawangan/Pusat/Institut.

Dokumen Panduan *Outfit* Norma Perjawatan yang dihasilkan adalah sebagai rujukan utama dan panduan bagi Universiti Awam. Dokumen ini merupakan asas dalam penentuan *outfit* perjawatan dan permohonan bajet perjawatan.

Dokumen ini juga memerihalkan asas penentuan norma perjawatan yang meliputi fungsi organisasi, skop tugas dan tanggungjawab, kompleksiti tugas dan dimensi (bilangan pelajar, bilangan program akademik, jumlah staf, jumlah peruntukan dan nilai aset, dan sebagainya) yang digunakan sebagai kayu ukur panduan.

Dokumen Panduan *Outfit* Norma Perjawatan bagi Universiti Awam ini akan dapat membantu Pengurus Sumber Manusia dari aspek pengoptimuman staf (*Rightsizing*) dan mengelakkan lebihan staf atau kekurangan staf di sesuatu PTJ. Dokumen ini amat berguna bagi Pengurus Sumber Manusia di Universiti Awam ke arah Pengurusan Sumber Manusia Tangkas (*Agile HR*).

BAB 1: NORMA PERJAWATAN SKIM C (SAINS)



Disediakan oleh Universiti Teknologi MARA

NORMA PERJAWATAN SKIM C (SAINS)

Norma ini dibangunkan berasaskan pertimbangan berikut:

- ▶ **Fungsi / Skop Tugas/ Tanggungjawab**
 - ▶ meliputi tahap pengawasan/ penyeliaan, penyelarasan dan hubungan dengan pelanggan/ *stake holder*.
- ▶ **Kompleksiti Tugas**
 - ▶ tahap kerumitan bagi melaksanakan sesuatu tugas
 - ▶ tugas operasi, perancangan, pembangunan dan penyelidikan serta tahap risiko yang dihadapi
 - ▶ tahap kesukaran pada jawatan yang memerlukan pengetahuan (knowledge), kemahiran (skill) dan sikap (attitude) dalam melaksanakan tugas.
- ▶ **Dimensi/Kawalan Sumber**
 - ▶ perkara yang boleh diukur agar dapat melihat kepada kompleksiti / beban tugas sesuatu jawatan.
 - ▶ bilangan pelajar, program, aktiviti PTJ, alatan dan makmal.
- ▶ **Beban Tugas**
 - ▶ satu kumpulan tugas-tugas yang dipertanggungjawabkan dan perlu dilaksanakan pada tahap prestasi yang diharapkan mengikut penghuraian kerja sesuatu jawatan.

SKOP:

Cadangan norma perjawatan SKIM PERKHIDMATAN C ini merupakan bilangan staf minimum yang diperlukan untuk membolehkan sesuatu makmal/pusat tanggungjawab boleh beroperasi dengan optimum dan berkesan berdasarkan data yang difikirkan munasabah berasaskan keadaan semasa dan keperluan akan datang.

KAEDAH PEMAKAIAN:

Bilangan staf yang dinyatakan merupakan kuantiti yang diperlukan bagi setiap makmal dan perlu ditambah berasaskan pertambahan dimensi/ kawalan sumber dan data-data yang lain.

DIMENSI:

Bilangan makmal diselia	Harga peralatan diselia	Jumlah peralatan diselia	Enrolmen pelajar
Jumlah subjek/ kursus kelas amali	Bilangan staf diselia	Jumlah ujian yang dilakukan oleh pegawai dalam tempoh waktu bekerja	Jenis-jenis ujian yang dijalankan, sama ada Rutin atau Khusus (Specialised)

KATEGORI JAWATAN

KLASIFIKASI BEBAN AKTIVITI MAKMAL	GRED LANTIKAN YANG SESUAI
Penyediaan Peralatan	Kumpulan Pelaksana 2 (19-28)
Penyediaan/ Pengoperasian Makmal/ Penyeliaan Unit Kecil	Kumpulan Pelaksana 1 (29-40)
Penentusahkan/ Pengesahan/ Pengoperasian/ Khidmat Teknikal/ Penyeliaan Unit yang Lebih Besar/ Pengurusan	Kumpulan Pengurusan dan Profesional (41-JUSA)

JENIS MAKMAL

1. Makmal Pengajaran dan Pembelajaran
2. Makmal Penyelidikan
3. Makmal Perkhidmatan
4. Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Makmal)
5. Pengkhususan / Pengurusan Penyelidikan / Pengurusan Perkhidmatan Saintifik/ Kualiti Makmal

MAKMAL PENGAJARAN & PEMBELAJARAN

**NORMA SKIM (KUMPULAN PELAKSANA)
PTJ-FAKULTI/PUSAT PENGAJIAN/INSTITUT
MAKMAL/BENGGEL/STUDIO (PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN)**

GRED	C19	C22	C26	C28	C29	C32	C38	C40
BILANGAN MAKMAL SELIAAN (UNIT)	1	1	1	1	1	2<X<10	2<X<10	2<X<10
NILAI KESELURUHAN PERALATAN DI BAWAH SELIAAN (RM)	10K	10K	10K	10K	50K	70K	90K	100K
JUMLAH PELAJAR PER SEMESTER	25-60	25-60	25-60	25-60	25-60	25-60	25-60	25-60
BILANGAN KURSUS/ SUBJEK	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	2-3	2-3	2-3
BILANGAN ANGGOTA SELIAAN	TIADA	TIADA	TIADA	TIADA	MENYELIA SATU UNIT KECIL, MAKSIMA 3 STAF	MENYELIA SATU UNIT KECIL, MAKSIMA 3 STAF	MENYELIA SATU UNIT KECIL, MAKSIMA 4 STAF	MENYELIA SATU UNIT KECIL, MAKSIMA 5 STAF

MAKMAL PENGAJARAN & PEMBELAJARAN

NORMA SKIM (KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) PTJ-FAKULTI/PUSAT PENGAJIAN/INSTITUT MAKMAL/BENGGEL/STUDIO (PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN)

GRED	C41	C44	C48	C52	C54	JUSA C/VU7
BILANGAN MAKMAL SELIAAN (UNIT)	5<X<10	10<X<20	20<X<30	30<X<40	40<X<50	X<50
NILAI KESELURUHAN PERALATAN DI BAWAH SELIAAN (RM)	500K<X<1 MIL	1 MIL<X<5 MIL	5MIL<X<10MIL	5 MIL<X<20 MIL	20 MIL<X<30 MIL	X>30 MIL
JUMLAH PELAJAR PER SEMESTER	25-200	25-200	25-200	25-200	25-200	25-200
BILANGAN KURSUS/ SUBJEK	2-3	2-3	-	-	-	-
BILANGAN ANGGOTA SELIAAN	MENGETUAI SATU UNIT, MAKSIMA 10 STAF	MENGETUAI SATU UNIT, MAKSIMA 10 STAF	MENGETUAI SATU UNIT, MAKSIMA 20 STAF	MENGETUAI SATU JABATAN, MAKSIMA 20 STAF	MENGETUAI SATU FAKULTI, MAKSIMA 30 STAF	MENGETUAI SATU FAKULTI, MAKSIMA LEBIH DARIPADA 40 STAF

MAKMAL PENYELIDIKAN

NORMA SKIM (KUMPULAN PENGURUAN DAN PROFESIONAL) PTJ-FAKULTI/PUSAT PENGAJIAN/INSTITUT MAKMAL PENYELIDIKAN

GREDD	C41	C44	C48	C52	C54	JUSA C/VU7
BILANGAN MAKMAL SELIAAN (UNIT)	1	1	1	2	2	2
NILAI KESELURUHAN PERALATAN DI BAWAH SELIAAN (RM)	500K	700K	900K	1 MIL	2 MIL	3 MIL
JUMLAH PELAJAR PER SEMESTER	<3	<3	<3	<3	<3	<3
BILANGAN ANGGOTA SELIAAN	MENGETUAI SATU UNIT, MAKSIMA 5 STAF	MENGETUAI SATU UNIT, MAKSIMA 5 STAF	MENGETUAI SATU UNIT, MAKSIMA 10 STAF	MENGETUAI SATU JABATAN, MAKSIMA 10 STAF	MENGETUAI SATU FAKULTI, MAKSIMA 20 STAF	MENGETUAI SATU FAKULTI, MAKSIMA LEBIH DARIPADA 30 STAF

MAKMAL PERKHIDMATAN

NORMA SKIM (KUMPULAN PELAKSANA) HOSPITAL/LAB TESTING/LAB PERKHIDMATAN MAKMAL PERKHIDMATAN / DIAGNOSTIK / KLINIKAL

GRED	C29	C32	C38	C40
BILANGAN MAKMAL SELIAAN (UNIT)	1	1	1	1
NILAI KESELURUHAN PERALATAN DI BAWAH SELIAAN (RM)	50K	70K	90K	100K
BILANGAN PERALATAN SELIAAN (UNIT)	<5	<5	>5	>5
BILANGAN UJIAN DIJALANKAN SEHARI	100	100	100	100
JENIS UJIAN	R	K	K	K

RUTIN (R) MAKMAL / UJIAN YANG DIJALANKAN SETIAP HARI ATAU SETIAP MASA. DILAKUKAN TERUS SETELAH DITERIMA PERMOHONAN UJIAN

KHUSUS (K) MAKMAL/UJIAN YANG DILAKUKAN SETELAH MENDAPAT PERMINTAAN KHUSUS, SETELAH MENDAPAT KEPUTUSAN UNTUK UJIAN RUTIN. SELALUNYA UNTUK MENDAPAT DIAGNOSIS YANG LEBIH MENDALAM DAN HARGA LEBIH MAHAL

MAKMAL PERKHIDMATAN

NORMA SKIM (KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) HOSPITAL/LAB TESTING/LAB PERKHIDMATAN MAKMAL PERKHIDMATAN / DIAGNOSTIK / KLINIKAL

GRED	C41	C44	C48	C52	C54	JUSA C/U7
BILANGAN MAKMAL SELIAAN (UNIT)	1	1	1	1	1	1
NILAI KESELURUHAN PERALATAN DI BAWAH SELIAAN (RM)	500K	700K	900K	1 MIL	2 MIL	3 MIL
BILANGAN PERALATAN SELIAAN (UNIT)	5	5	10	10	20	20
BILANGAN UJIAN DIJALANKAN SEHARI	100	100	100	100	100	100
JENIS UJIAN	R/K VERIFIKASI/ VALIDASI/ PENENTUSAHKAN KEPUTUSAN MAKMAL					

PENYELIAAN ADALAH MERUJUK KEPADA PENYELIAAN TERMASUK SKIM C, U, J, N DAN LAIN-LAIN YANG TERLIBAT DI DALAM MAKMAL TERSEBUT

PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

UNIT PERLINDUNGAN SINARAN/ UNIT KESELAMATAN BIOLOGI/ UNIT KESELAMATAN
/UNIT HIGIEN/ UNIT TINDAKAN KECEMASAN/ UNIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN
PEKERJAAN (UKKP)

BILANGAN PELAJAR + STAF	GRED									
	29	32	38	40	41	44	48	52	54	JUSA C/ VU7
>2000 ORANG	5	2			1	1				
>3000 ORANG	5	2			1	1				
>4000 ORANG	5	3	1		1	1	1			
>5000 ORANG	5	3		1	1	1	1			
>6000 ORANG	7	4	2	2	1	1		1		
>10000 ORANG	7	4	2	3	3	1			1	
>20000 ORANG	7	4	2	3	3	1	1			1

There are operating and manufacturing organisations that stipulate a ratio of 1:200 of safety practitioners to employees, or constructions companies that stipulate a ratio of 1:50 when high risk activities are being undertaken. Aug 19, 2015

BERDAFTAR SEBAGAI ORANG YANG KOMPETEN (OYK) ATAU MEMPUNYAI SIJIL SAFETY AND HEALTH OFFICER (SHO), ATAU MEMPUNYAI SIJIL RADIATION PROTECTION OFFICER (RPO) ATAU MEMPUNYAI SIJIL KOMPETENSI YANG BERKAITAN

**PENGKHUSUSAN / PENGURUSAN PENYELIDIKAN / PENGURUSAN PERKHIDMATAN
SAINTIFIK/KUALITI MAKMAL**

**NORMA SKIM (KUMPULAN PELAKSANA)
PENGKHUSUSAN / PENGURUSAN PENYELIDIKAN / PENGURUSAN PERKHIDMATAN SAINTIFIK
/KUALITI MAKMAL**

GRED	C29	C32	C38	C40
PENGALAMAN KERJA BERKAITAN	MEMPUNYAI PENGETAHUAN BERKENAAN PENGURUSAN KUALITI, PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN HAL EHWAL YANG BERKAITAN			
KAWASAN SELIAAN ADALAH PERINGKAT JABATAN	1	-	-	-
KAWASAN SELIAAN ADALAH PERINGKAT FAKULTI	-	1	-	-
KAWASAN SELIAAN ADALAH PERINGKAT KAMPUS	-	-	1	-
KAWASAN SELIAAN ADALAH PERINGKAT LEBIH DARIPADA SATU KAMPUS	-	-	-	1

**PENGKHUSUSAN / PENGURUSAN PENYELIDIKAN / PENGURUSAN PERKHIDMATAN
SAINTIFIK/KUALITI MAKMAL**

NORMA SKIM (KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL)

**PENGKHUSUSAN / PENGURUSAN PENYELIDIKAN / PENGURUSAN PERKHIDMATAN SAINTIFIK
/KUALITI MAKMAL**

GRED	C41	C44	C48	C52	C54	JUSA C / VU7
PENGALAMAN KERJA BERKAITAN	MEMPUYAI PENGETAHUAN BERKENAAN PENGURUSAN KAWALAN KUALITI MAKMAL, PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN HAL EHWAL YANG BERKAITAN					
KAWASAN SELIAAN ADALAH PERINGKAT JABATAN	1	-	-	-	-	-
KAWASAN SELIAAN ADALAH PERINGKAT FAKULTI	-	-	1	-	-	-
KAWASAN SELIAAN ADALAH PERINGKAT KAMPUS	-	-	-	1		-
KAWASAN SELIAAN ADALAH PERINGKAT LEBIH DARIPADA SATU KAMPUS	-	-	-	-	-	1

RUJUKAN

Technology and Technical Accreditation Manual 2019. (2019). Malaysia Board of Technologists. (<https://www.mbot.org.my/mbot/files/f2/f2db50b1-06a4-4b9f-9018-1b4809992e60.pdf>)

Engineering Technician Programme Accreditation Manual. (2016). Engineering Technology Accreditation Council (ETAC). (<http://www.bem.org.my/documents/20181/50609/eng.tech.manual.2016.pdf>)

What size should your safety department be?. (2015). Safety & Health Practitioner (SHP). (<https://www.shponline.co.uk/culture-and-behaviours/what-size-should-your-safety-department-be/>)

BAB 2: NORMA PERJAWATAN SKIM H (KEMAHIRAN)



Disediakan oleh Universiti Malaysia Kelantan

NORMA PERJAWATAN SKIM H (KEMAHIRAN)

SKOP:

Cadangan norma perjawatan SKIM PERKHIDMATAN H ini merujuk kepada bilangan staf optimum bagi membolehkan skop fungsi jawatan dapat dilaksanakan dengan berkesan. Skim Perkhidmatan H ini merangkumi jawatan berikut:

- a. Pemandu Kenderaan
- b. Pembantu Awam
- c. Pembantu Kemahiran

KAEDAH PEMAKAIAN:

Bilangan staf yang dinyatakan merupakan kuantiti yang diperlukan bagi sesuatu dimensi yang ditetapkan dan perlu ditambah berasaskan pertambahan dimensi/ kawalan sumber dan keperluan tambahan yang lain.

DIMENSI:

Skim Perkhidmatan	Dimensi
Pemandu Kenderaan	Bilangan Kenderaan
Pembantu Awam	Keluasan Ruang
Pembantu Kemahiran	Keluasan Ruang

**NORMA SKIM (KUMPULAN PELAKSANA)
SKIM PERKHIDMATAN PEMANDU KENDERAAN**

DIMENSI	GREY H11/ H14/ H16/ H18	CATATAN
Bas : Pemandu	1 : 1	Penetapan keperluan Pemandu Kenderaan juga tertakluk kepada keperluan lain yang dikenalpasti oleh Universiti. Contohnya berdasarkan bilangan kampus cawangan
Kereta : Pemandu *Termasuk kenderaan-kenderaan lain	2 : 1	

**NORMA SKIM (KUMPULAN PELAKSANA)
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU AWAM**

DIMENSI	BILANGAN GREY H11/ H14/ H16/ H18	CATATAN
< 10,000 m ²	1	Penetapan keperluan Pembantu Awam juga tertakluk kepada keperluan lain yang dikenalpasti oleh Universiti. Contohnya berdasarkan bilangan kampus cawangan dan keluasan kampus.
≥ 10,000 m ² < 20,000 m ²	2	
≥ 20,000 m ² < 30,000 m ²	3	
≥ 30,000 m ² = Menggunakan nisbah Keluasan per Pembantu Awam	25,000 m ² : 1	

**NORMA SKIM (KUMPULAN PELAKSANA)
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU KEMAHIRAN**

DIMENSI	BILANGAN GRED H19/ H22/ H26/ H28	CATATAN
< 10,000 m ²	3 (Awam/ Elektrik/ Mekanikal/ AV)	Penetapan keperluan Pembantu Kemahiran juga tertakluk kepada keperluan lain yang dikenalpasti oleh Universiti. Contohnya berdasarkan bilangan kampus cawangan dan keluasan kampus.
≥ 10,000 m ² < 20,000 m ²	4	
≥ 20,000 m ² < 30,000 m ²	5	
≥ 30,000 m ² = Menggunakan nisbah Keluasan per Pembantu Kemahiran	25,000 m ² : 1	

BAB 3: NORMA PERJAWATAN SKIM J (KEJURUTERAAN)



Disediakan oleh Universiti Malaysia Perlis

NORMA PERJAWATAN SKIM J (KEJURUTERAAN)

Fungsi Umum

Perkhidmatan-perkhidmatan yang fungsinya bertanggungjawab dalam pembangunan infrastruktur dan/ atau operasi berunsur kejuruteraan dan memerlukan kelayakan serta pengetahuan teknikal.

Fungsi Utama:

1. Merancang pelaksanaan dan menentukan tatacara/strategi pelaksanaan projek-projek fizikal
2. Mengawas pelaksanaan projek/kerja dan pengendalian bengkel/makmal
3. Memeriksa, menguji, mengawas dan mengkoordinasi jentera/khidmat teknikal
4. Menyediakan perkhidmatan latihan runding cara dan menjalankan penyelidikan kejuruteraan
5. Menguatkuasakan akta-akta, peraturan dan garis panduan berkaitan

Senarai Skim Perkhidmatan di bawah Klasifikasi J (berdasarkan perjawatan yang wujud di UA) :

Bil.	Skim Perkhidmatan	Jenis Skim Perkhidmatan	Gred
1.	Arkitek Landskap	Pengurusan dan Profesional	J41, J44, J48, J52, J54
2.	Arkitek	Pengurusan dan Profesional	J41, J44, J48, J52, J54
3.	Juruukur Bangunan	Pengurusan dan Profesional	J41, J44, J48, J52, J54
4.	Jurutera	Pengurusan dan Profesional	J41, J44, J48, J52, J54
5.	Juruukur Bahan	Pengurusan dan Profesional	J41, J44, J48, J52, J54
6.	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Desa	Pelaksana	JA29, JA36, JA38, JA40
7.	Penolong Juruukur Bahan	Pelaksana	JA29, JA36, JA38, JA40
8.	Penolong Arkitek Landskap	Pelaksana	JA29, JA36, JA38, JA40
9.	Penolong Juruukur Bangunan	Pelaksana	J29, J36, J38, J40
10.	Penolong Juruukur	Pelaksana	JA29, JA36, JA38, JA40
11.	Penjaga Jentera Elektrik	Pelaksana	J19, J22, J26, J28
12.	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera	Bersepadu	JA19, JA22, JA26, JA29/30, JA36, JA38, JA40
13.	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina	Bersepadu	JA19, JA22, JA26, JA29/30, JA36, JA38, JA40

OUTFIT SKIM PERKHIDMATAN J

Dibahagi kepada dua skop iaitu:

- a. Perkhidmatan Fizikal Universiti
- b. Pengajaran dan Pembelajaran / Penyelidikan

Cadangan outfit adalah melibatkan skim perkhidmatan yang utama di semua UA sahaja. Skim perkhidmatan yang wujud di beberapa UA sahaja dikecualikan daripada cadangan ini iaitu Juruukur Bangunan dan Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Desa.

1) PERKHIDMATAN FIZIKAL UNIVERSITI

SKOP:

Cadangan norma perjawatan SKIM PERKHIDMATAN J ini merupakan bilangan staf minimum yang diperlukan untuk sebuah universiti beroperasi dengan baik. Skim perkhidmatan J yang terlibat adalah:

Kumpulan Pengurusan dan Profesional	Kumpulan Pelaksana
1. Jurutera	1. Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera
	2. Penjaga Jentera Elektrik
2. Juruukur Bahan	3. Penolong Juruukur Bahan
3. Juruukur Bangunan	4. Penolong Juruukur Bangunan
4. Arkitek	5. Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina
5. Arkitek Lanskap	6. Penolong Arkitek Lanskap

KAEDAH PEMAKAIAN:

Bilangan staf yang dinyatakan merupakan bilangan yang diperlukan bagi sebuah universiti dalam melaksanakan bidang tugas yang berkaitan.

DIMENSI:

1. Keluasan Kampus
2. Keluasan Bangunan

KATEGORI JAWATAN

KLASIFIKASI BEBAN AKTIVITI TUGAS	GRED LANTIKAN YANG SESUAI
Melaksanakan tugas-tugas teknikal dan lain-lain dengan cekap dan berkesan melalui kawalan mutu yang rapi supaya mematuhi <i>standard</i> kualiti yang ditetapkan serta memenuhi kehendak pelanggan dan <i>stakeholders</i> .	Kumpulan Pelaksana (19-29)
Bertanggungjawab menyelaras, mengurus, menyelia dan mengendalikan tugas-tugas dan keperluan teknikal dan lain-lain serta melaksanakan tugas-tugas dengan cekap dan berkesan melalui kawalan mutu yang rapi supaya mematuhi <i>standard</i> kualiti yang ditetapkan serta memenuhi kehendak pelanggan dan <i>stakeholders</i> .	Kumpulan Pelaksana (36 – 40)
Bertanggungjawab merancang, mengurus, menyelaras dan memberi khidmat nasihat berkaitan tugas-tugas dan keperluan teknikal dan lain-lain serta melaksanakan tugas-tugas dengan cekap dan berkesan melalui kawalan mutu yang rapi supaya mematuhi <i>standard</i> kualiti yang ditetapkan serta memenuhi kehendak pelanggan dan <i>stakeholders</i> .	Kumpulan Pengurusan & Profesional (41 - 54)

NORMA SKIM (KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL & KUMPULAN PELAKSANA) JURUTERA, PELUKIS PELAN (KEJURUTERAAN AWAM)/ PENOLONG JURUTERA & PENJAGA JENTERA ELEKTRIK

KELUASAN BANGUNAN KAMPUS UNIVERSITI

JAWATAN	GRED < 50,000m ²	JUMLAH KELUASAN BANGUNAN			
		100,000m ²	150,000m ²	> 150,000m ²	
Jurutera	J41/J44/J48/J52/J54	1	2	3	Menggunakan formula 50,000m ² : 1 Jurutera

JAWATAN	GRED < 50,000m ²	JUMLAH KELUASAN BANGUNAN			
		100,000m ²	150,000m ²	> 150,000m ²	
Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera	JA19/JA22/JA26/JA29/ JA36/JA38/JA40	2	4	6	Menggunakan formula 50,000m ² : 2 Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera
Penjaga Jentera Elektrik	JA19/JA22/JA26/J28	1	2	3	Menggunakan formula 10,000m ² : 1 Penjaga Jentera Elektrik

Nota: Keluasan bangunan yang dinilai dalam penetapan nisbah ini tidak termasuk Hospital Pengajar, Ladang dan sebagainya. Hanya melibatkan keluasan bangunan di kampus utama

**NORMA SKIM (KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL & KUMPULAN PELAKSANA)
JURUUKUR BAHAN DAN PENOLONG JURUUKUR BAHAN
KELUASAN BANGUNAN KAMPUS UNIVERSITI**

JAWATAN	GRED	JUMLAH KELUASAN BANGUNAN			
		< 250,000m ²	500,000m ²	750,000m ²	> 750,000m ²
Juruukur Bahan	J41/J44/J48/J52/J54	1	2	3	Menggunakan formula 250,000m ² : 1 Juruukur Bahan
Penolong Juruukur Bahan	JA29/JA36/JA38/JA40	2	4	6	Menggunakan formula 125,000m ² : 1 Penolong Juruukur Bahan

Nota: Keluasan bangunan yang dinilai dalam penetapan nisbah ini tidak termasuk Hospital Pengajar, Ladang dan sebagainya. Hanya melibatkan keluasan bangunan di kampus utama

**NORMA SKIM (KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL & KUMPULAN PELAKSANA)
ARKITEK DAN PELUKIS PELAN (SENI BINA)/PENOLONG PEGAWAI SENI BINA
KELUASAN BANGUNAN KAMPUS UNIVERSITI**

JAWATAN	GRED	JUMLAH KELUASAN BANGUNAN			
		< 300,000m ²	600,000m ²	900,000m ²	> 900,000m ²
Arkitek	J41/J44/J48/ J52/J54	1	2	3	Menggunakan formula 300,000m ² : 1 Arkitek
Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina	JA19/JA22/JA26/JA29/JA36/ JA38/JA40	2	4	6	Menggunakan formula 300,000m ² : 2 Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina

**NORMA SKIM (KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL & KUMPULAN PELAKSANA)
ARKITEK LANDSKAP DAN PENOLONG ARKITEK LANDSKAP
KELUASAN TANAH KAMPUS UNIVERSITI**

JAWATAN	GRED	JUMLAH KELUASAN TANAH			
		< 1,500 ekar	3,000 ekar	4,500 ekar	> 4,500 ekar
Arkitek Landskap	J41/J44/J48/ J52/J54	1	2	3	Menggunakan formula 1,500 ekar : 1 Arkitek Landskap
Penolong Arkitek Landskap	JA29/JA36/JA38/JA40	2	4	6	Menggunakan formula 1,500 ekar : 2 Penolong Arkitek Landskap

Nota: Keluasan tanah yang dinilai dalam penetapan nisbah ini tidak termasuk Hospital Pengajar, Ladang dan sebagainya. Hanya melibatkan keluasan kampus

2) **PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN / PENYELIDIKAN**

SKOP:

Cadangan norma perjawatan SKIM PERKHIDMATAN J ini merupakan bilangan staf minimum yang diperlukan untuk membolehkan sesuatu makmal boleh beroperasi dengan optimum dan berkesan berdasarkan data yang difikirkan munasabah berasaskan keadaan semasa dan keperluan akan datang.

KAEDAH PEMAKAIAN:

Nisbah bagi seorang Penolong Jurutera/Penjaga Jentera Elektrik : Dua (2) Makmal Sains /Makmal Penyelidikan/ Bengkel Kejuruteraan / Bengkel Pemprosesan / Bengkel Pembuatan /Studio / dan lain-lain

Nota : Kesesuaian nisbah minimum ini juga merujuk kepada Penyeliaan makmal/Bengkel bagi sesetengah UA yang menempatkan Skim yang berbeza seperti Skim C,H, U, J, N, DV, F dan lain-lain yang terlibat.

KETETAPAN NISBAH ADALAH BERPANDUKAN



ENGINEERING TECHNOLOGY PROGRAMME ACCREDITATION STANDARD 2020

Indicators	Expected Performance
Support Staff (Laboratory and Administration)	
b) Adequacy of support staff	<p>There shall also be sufficient, qualified and experienced technical and administrative staff to provide adequate support to the educational programme. It is recommended that each technical staff shall be in charge of not more than two laboratories.</p> <p>1 Laboratory Staff Member to 1 Laboratory: Good</p> <p>1 Laboratory Staff Member to 2 Laboratories: 60-80% Satisfactory</p> <p>1 Laboratory Staff Member to more than 2 Laboratories: Unsatisfactory</p>

DIMENSI:

Jumlah makmal/bengkel/studio/dan lain-lain yang dipertanggungjawabkan untuk tujuan menyelia dan melaksanakan tugas-tugas makmal/bengkel/studio/dan lain-lain

JENIS MAKMAL/BENGGEL/STUDIO

1. Makmal Pengajaran dan Pembelajaran
2. Makmal Penyelidikan
3. Makmal Sains
4. Bengkel Kejuruteraan / Pemprosesan / Pembuatan
5. Studio

KATEGORI JAWATAN

KLASIFIKASI BEBAN AKTIVITI TUGAS	GRED LANTIKAN YANG SESUAI
Melaksanakan tugas-tugas makmal/bengkel/studio/dan lain-lain dengan cekap dan berkesan melalui kawalan mutu yang rapi supaya mematuhi <i>standard</i> kualiti yang ditetapkan serta memenuhi kehendak pelanggan dan <i>stakeholders</i> .	Kumpulan Pelaksana (19-29)
Bertanggungjawab pengurus dan menyelia tugas-tugas dan keperluan makmal/bengkel/studio/dan lain-lain serta melaksanakan tugas-tugas dengan cekap dan berkesan melalui kawalan mutu yang rapi supaya mematuhi <i>standard</i> kualiti yang ditetapkan serta memenuhi kehendak pelanggan dan <i>stakeholders</i> .	Kumpulan Pelaksana (36 – 40)

**NORMA SKIM (KUMPULAN PELAKSANA)
PTJ-FAKULTI/PUSAT PENGAJIAN/INSTITUT
MAKMAL/BENGGEL/STUDIO (PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN / PENYELIDIKAN)**

JAWATAN	PENJAGA JENTERA ELEKTRIK				PENOLONG JURUTERA			
GRED	J19	J22	J26	J28	JA29	JA36	JA38	JA40
BILANGAN MAKMAL/BENGGEL/STUDIO YANG DIPERTANGGUNGJAWABKAN (UNIT)	2	2	4<x	6<x	2	4<X	6<x	8<x
BILANGAN MAKMAL/BENGGEL/STUDIO DAN ANGGOTA SELIAAN	Tiada	Tiada	Menyelia sekurang- kurangnya 4 makmal/ bengkel/studio Penyeliaan sekurang- kurangnya 1 Staf	Menyelia sekurang- kurangnya 6 makmal/ bengkel/studio Penyeliaan sekurang- kurangnya 2 Staf	Tiada	Menyelia sekurang- kurangnya 4 makmal/ bengkel/studio Penyeliaan sekurang- kurangnya 1 Staf	Menyelia sekurang- kurangnya 6 makmal/ bengkel/studio Penyeliaan sekurang- kurangnya 2 Staf	Menyelia sekurang- kurangnya 8 makmal/ bengkel/studio Penyeliaan sekurang- kurangnya 3 Staf

Nota: Kesesuaian juga merujuk kepada Penyeliaan makmal/Bengkel bagi sesetengah UA yang menempatkan Skim yang berbeza seperti Skim C, H, U, J, N, DV, F dan lain-lain yang terlibat.

BAB 4: NORMA PERJAWATAN SKIM KP (KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM)



UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA
جامعة العلوم الإسلامية الماليزية
ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

Disediakan oleh Universiti Sains Islam Malaysia

NORMA PERJAWATAN SKIM KP (KESELAMATAN DAN PERTAHANAN AWAM)

SKOP

Cadangan outfit keperluan staf ini merupakan bilangan staf minimum yang diperlukan untuk membolehkan Pusat Tanggungjawab beroperasi dengan optimum dan berkesan berdasarkan data yang difikirkan munasabah berasaskan keadaan semasa dan keperluan akan datang.

KAEDAH PEMAKAIAN

Bilangan staf yang dinyatakan merupakan kuantiti yang diperlukan oleh setiap Universiti dan perlu disesuaikan dengan penambahan dimensi yang lain.

DIMENSI

1. Populasi
2. Parameter Tambahan
3. Kontigensi

DEFINISI DIMENSI

1. POPULASI

- i. Jumlah populasi adalah bilangan pelajar, pekerja luar dan pelawat harian yang keluar masuk kawasan Universiti.
- ii. Bilangan staf perkhidmatan KP adalah berdasarkan nisbah 1:200 bersamaan seorang staf kepada 200 bilangan populasi.

2. PARAMETER TAMBAHAN

- i. Lokasi kawalan keselamatan selain daripada parameter kampus induk/utama seperti kawalan pintu, kolej kediaman, kaunter, rondaan, sistem rakaman litar tertutup, pagar berpaling automatik dan sistem akses di pintu masuk pejabat.
- ii. Lokasi kawalan keselamatan selain daripada parameter kampus induk/utama turut termasuk kawasan sempadan negeri, kawasan tumpuan aktiviti awam, kedudukan di tepi pantai dan terdedah kepada ancaman hakisan, bentuk muka bumi yang berbukit, ancaman binatang buas dan kolam penyelidikan terbuka.

- iii. Jumlah bangunan iaitu penempatan aset.
- iv. Wajaran setiap parameter tambahan adalah 4 orang staf iaitu 1 orang Penyelia dan 3 orang Pengawal Keselamatan.

3. **KONTIGENSI**

- i. Mengambilkira staf yang terlibat dengan penggiliran, Cuti Rehat, Cuti Sakit, menghadiri kursus dan keadaan luar jangka.
- ii. Wajaran kontigensi adalah tambahan 10% daripada keseluruhan staf setelah mengambil kira populasi dan parameter tambahan.

KRITERIA PEMBANGUNAN NORMA PERJAWATAN



STAF SKIM PERKHIDMATAN KP SEDIA ADA

UNIVERSITI	POPULASI	KP54	KP52	KP48	KP44	KP41	KP38	KP32	KP29	KP26	KP22	KP19	KP16	KP14	KP11	JUMLAH
USIM	15,226	-	-	1	-	-	-	-	2	-	-	7	1	9	65	85
UMT	12,251	-	-	-	1	1	-	-	2	-	-	2	1	23	20	50
UMS	21,503	-	1	-	1	3	-	2	4	-	1	6	3	12	204	237
UMP	15,272	-	-	-	1	-	1	1	1	-	3	2	-	4	48	61
UiTM *35 buah kampus	177,889	1	-	6	14	5	-	9	29	-	12	19	18	278	524	915
UMK	14,200	-	-	1	-	2	-	-	2	-	2	6	-	2	62	77
USM	40,312	-	-	1	3	3	-	1	5	1	8	10	6	128	165	331

POPULASI UNIVERSITI AWAM

UNIVERSITI	POPULASI				BILANGAN STAF KP SEDIA ADA
	Staf	Pelajar	Pekerja Luar dan Pelawat Harian	Jumlah	
USIM	1,654	13,152	460	15,226	85
UMT	1,700	9,951	600	12,251	50
UMS	2,813	17,430	1,260	21,503	237
UMP	2,272	13,000	-	15,272	61
UiTM *35 buah kampus	17,889	160,000	-	177,889	915
UMK	1,600	12,000	600	14,200	77
USM	10,200	30,000	112	40,312	334

**STAF SKIM PERKHIDMATAN KP SEDIA ADA vs
NISBAH POLIS ANTARABANGSA vs PDRM vs USIM**

UNIVERSITI	POPULASI	STAF KP SEDIA ADA	NISBAH POLIS ANTARABANGSA (1:250)	NISBAH PDRM (1:300)	NISBAH STANDARD (1:200)
USIM	15,226	85	60	50	76
UMT	12,251	50	49	40	61
UMS	21,503	237	86	71	107
UMP	15,272	61	61	50	76
UiTM *35 buah kampus	177,889	915	711	592	889
UMK	14,200	77	56	47	71
USM	40,312	331	161	134	201

DIMENSI PEMBANGUNAN NORMA PERJAWATAN

UNIVERSITI	STAF KP SEDIA ADA	NISBAH STANDARD (1:200)	NISBAH POLIS ANTARABANGSA (1:250)	NISBAH PDRM (1:300)	POPULASI	PARAMETER TAMBAHAN (JIKA ADA)	KONTIGENSI 10% daripada (A+B)
					A	B	C = A + B
USIM	85	76	60	50	15,226	Kawalan Pintu / Kolej Kediaman / Kaunter/ Rondaan/ Sistem Rakaman Litar Tertutup / Pagar Berpalang Automatik / Sistem Akses di Pintu Masuk Pejabat / Lokasi Kampus, Bentuk Muka Bumi / Ancaman Binatang Buas / Kolam Penyelidikan Terbuka dan Jumlah Bangunan	Penggiliran/ Cuti Rehat/ Cuti Sakit/ Kursus/ Luar Jangka.
UMT	50	61	49	40	12,251		
UMS	237	107	86	71	21,503		
UMP	61	76	61	50	15,272		
UiTM *35 buah kampus	915	889	711	592	177,889		
UMK	77	71	56	47	14,200		
USM	331	201	161	134	40,312		

**CADANGAN NORMA PERJAWATAN
SKIM PERKHIDMATAN KP UNIVERSITI AWAM**

	Populasi	<10,000	10,001 - 20,000	20,001 - 30,000	30,001 - 40,000	40,001 - 50,000	50,001 - 60,000	60,001 - 70,000	70,001 - 80,000	80,001 - 90,000	90,001 - 100,000	100,001 dan ke atas
	Nisbah Standard (1:200)	<50	>50	>100	>150	>200	>250	>300	>350	>400	>450	>500
PENENTUAN GRED PERJAWATAN BERDASARKAN POPULASI DAN BILANGAN PERJAWATAN												
Pegawai Keselamatan	KP54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Pegawai Keselamatan	KP52	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	
Pegawai Keselamatan	KP48		1			1	1	2	2	2	2	5
Pegawai Keselamatan	KP44	-	-	1	1	2	4	4	5	5	5	10
Pegawai Keselamatan	KP41	1	-	2	3	4	5	5	6	6	6	15

**CADANGAN NORMA PERJAWATAN
SKIM PERKHIDMATAN KP UNIVERSITI AWAM**

	Populasi	<10,000	10,001 - 20,000	20,001 - 30,000	30,001 - 40,000	40,001 - 50,000	50,001 - 60,000	60,001 - 70,000	70,001 - 80,000	80,001 - 90,000	90,001 - 100,000	100,001 dan ke atas
	Nisbah Standard (1:200)	<50	>50	>100	>150	>200	>250	>300	>350	>400	>450	>500
PENENTUAN GRED PERJAWATAN BERDASARKAN POPULASI DAN BILANGAN PERJAWATAN												
Penolong Pegawai Keselamatan	KP40						-	-	1	1	1	1
Penolong Pegawai Keselamatan	KP38	-	-	-	-	-	1	1	2	2	2	3
Penolong Pegawai Keselamatan	KP32	-	1	2	3	4	4	4	6	6	8	10
Penolong Pegawai Keselamatan	KP29	1	3	5	8	10	12	15	20	20	20	30

**CADANGAN NORMA PERJAWATAN
SKIM PERKHIDMATAN KP UNIVERSITI AWAM**

	Populasi	<10,000	10,001 - 20,000	20,001 - 30,000	30,001 - 40,000	40,001 - 50,000	50,001 - 60,000	60,001 - 70,000	70,001 - 80,000	80,001 - 90,000	90,001 - 100,000	100,001 dan ke atas
	Nisbah Standard (1:200)	<50	>50	>100	>150	>200	>250	>300	>350	>400	>450	>500
PENENTUAN GRED PERJAWATAN BERDASARKAN POPULASI DAN BILANGAN PERJAWATAN												
Pembantu Keselamatan	KP28						-	1	1	1	1	1
Pembantu Keselamatan	KP26	-	-	-	-	-	1	2	2	2	2	2
Pembantu Keselamatan	KP22	-	3	4	5	5	10	10	10	10	10	15
Pembantu Keselamatan	KP19	2	6	8	10	15	15	17	17	17	20	20

**CADANGAN NORMA PERJAWATAN
SKIM PERKHIDMATAN KP UNIVERSITI AWAM**

	Populasi	<10,000	10,001 - 20,000	20,001 - 30,000	30,001 - 40,000	40,001 - 50,000	50,001 - 60,000	60,001 - 70,000	70,001 - 80,000	80,001 - 90,000	90,001 - 100,000	100,001 dan ke atas
	Nisbah Standard (1:200)	<50	>50	>100	>150	>200	>250	>300	>350	>400	>450	>500

PENENTUAN GRED PERJAWATAN BERDASARKAN POPULASI DAN BILANGAN PERJAWATAN

Pengawal Keselamatan	KP18	-	-	-	1	1	1	1	1	2	2	3
Pengawal Keselamatan	KP16	1	1	2	3	4	5	6	6	8	8	20
Pengawal Keselamatan	KP14	4	8	12	16	20	24	28	30	35	40	250
Pengawal Keselamatan	KP11	40	77	112	149	183	216	254	292	335	375	550

KELAZIMAN FUNGSI MENGIKUT GRED JAWATAN

BIL.	SKIM PERKHIDMATAN	GRED	KELAZIMAN FUNGSI
1.	Pegawai Keselamatan	KP54	Pengarah
2.	Pegawai Keselamatan	KP52	Pengarah
3.	Pegawai Keselamatan	KP48	Pengarah, Timbalan Pengarah, Ketua Cawangan atau Ketua Ibu Pejabat Polis Bantuan
4.	Pegawai Keselamatan	KP44	Pengarah atau Timbalan Pengarah Operasi dan Pentadbiran
5.	Pegawai Keselamatan	KP41	Ketua Keselamatan atau Ketua Bahagian Operasi dan Pentadbiran
6.	Penolong Pegawai Keselamatan	KP38/KP40	Ketua Seksyen Operasi dan Pentadbiran
7.	Penolong Pegawai Keselamatan	KP32	Ketua Seksyen Operasi atau Penolong Ketua Seksyen Operasi
8.	Penolong Pegawai Keselamatan	KP29	Ketua Unit Operasi, Ketua Unit Risikan dan Siasatan atau Ketua Unit Pentadbiran
9.	Pembantu Keselamatan	KP26/KP28	Pentadbiran dan Operasi
10.	Pembantu Keselamatan	KP22	Risikan dan Siasatan, Lalu Lintas dan Trafik
11.	Pembantu Keselamatan	KP19	Risikan dan Siasatan, Lalu Lintas dan Trafik, Penguatkuasaan, Pentadbiran dan Kampus Cawangan
12.	Pengawal Keselamatan	KP16/KP18	Penguatkuasaan, Perkhidmatan, Pentadbiran dan Kampus Cawangan
13.	Pengawal Keselamatan	KP14	Penguatkuasaan, Sistem Keselamatan Kamera Tertutup, Perkhidmatan dan Kampus Cawangan
14.	Pengawal Keselamatan	KP11	Kawalan Pintu, Kolej Kediaman, Rondaan, Kaunter, Lalu Lintas dan Trafik dan Kampus Cawangan

RUJUKAN

Temubual bersama Tan Sri Musa Hassan, mantan Ketua Polis Negara (2007 - 2010) merangkap Ahli Lembaga Pengarah Universiti Sains Islam Malaysia pada 15 Mei 2020: Perihal Penetapan Bilangan Wajar Perjawatan Skim Keselamatan dan Pertahanan Awam Yang Munasabah di Universiti Sains Islam Malaysia.

MyStar 3 Disember 2012: Jumlah Anggota Polis Belum Cukup.

Bengkel Dalaman Penetapan Bilangan Perjawatan Skim Keselamatan dan Pertahanan Awam di Universiti Sains Islam Malaysia bersama Jabatan Keselamatan pada 26 Jun 2021.

Sumber Perjawatan Skim Keselamatan dan Pertahanan Awam daripada Universiti Awam.

BAB 5: NORMA PERJAWATAN SKIM N (PENTADBIRAN DAN SOKONGAN)



Disediakan oleh Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM)

NORMA PERJAWATAN SKIM N (PENTADBIRAN DAN SOKONGAN)

SKOP:

Cadangan norma perjawatan SKIM PERKHIDMATAN N ini merupakan bilangan staf minimum yang diperlukan untuk membolehkan Pusat Tanggungjawab boleh beroperasi dengan optimum dan berkesan berdasarkan data yang difikirkan munasabah berasaskan keadaan semasa dan keperluan akan datang.

KAEDAH PEMAKAIAN:

Bilangan staf yang dinyatakan merupakan kuantiti yang diperlukan bagi setiap Pusat Tanggungjawab (Fakulti/ Pusat Pengajian/ Jabatan) dan perlu ditambah berasaskan pertambahan dimensi/ kawalan sumber dan data-data yang lain.

DIMENSI:

1. Bilangan pelajar (siswazah dan pasca siswazah)
2. Bilangan program akademik
3. Bilangan kampus cawangan
4. Kompleksiti skop dan fungsi mengikut pusat tanggungjawab
5. Bilangan staf
6. Jumlah peruntukan
7. Jumlah dan nilai aset

KATEGORI JAWATAN

KLASIFIKASI BEBAN AKTIVITI TUGAS	GRED LANTIKAN YANG SESUAI
Pelaksanaan perkeranian dan operasi	Kumpulan Pelaksana 2 (1-28)
Pelaksanaan/ Pengendalian/ Penyeliaan pengoperasian dan pentadbiran	Kumpulan Pelaksana 1 (29-40)
Pengurusan/ Penyelarasan/ Penentusahkan/ Pengesahan/ Pengoperasian/ Khidmat Nasihat/ Penyeliaan Unit yang Lebih Besar	Kumpulan Pengurusan dan Profesional (41-JUSA)

SKOP BIDANG

1. Pentadbiran
2. Sumber Manusia
3. Pengurusan hal ehwal akademik
4. Pengurusan hal ehwal pelajar
5. Pengoperasian
6. Pengurusan kewangan
7. Pengurusan penyelidikan dan inovasi

NORMA SKIM PERKHIDMATAN N PTJ-FAKULTI/PUSAT PENGAJIAN/INSTITUT

Jawatan	Gred Jawatan	Jumlah Pelajar						Nota/ Catatan
		<500	>500	>1000	>2000	>3000	>5000	
Timbalan Pendaftar	N54	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	1	Setiasaha Pejabat tertakluk kepada Gred Pegawai Penyelia
Skop Fungsi							Pentadbiran	
Ketua Penolong Pendaftar Kanan/ Ketua Penolong Pendaftar	N52/N48	Tiada	Tiada	1	1	1	Tiada	
Skop Fungsi				Pentadbiran	Pentadbiran	Pentadbiran		
Penolong Pendaftar/ Penolong Pendaftar Kanan	N41/N44	1	1	1	2	2	2	
Skop Fungsi		Pentadbiran/ HEA	Pentadbiran/ HEA	HEA	1 Pentadbiran 1 HEA	1 Pentadbiran 1 HEA	1 Pentadbiran 1 HEA	
Penolong Pegawai Tadbir	N29/N32/N36	1	1	2	3	3	4	
Skop Fungsi		Pentadbiran/ HEA	Pentadbiran/ HEA	1 Pentadbiran 1 HEA	1 Pentadbiran, 1 HEA, 1 HEP	1 Pentadbiran, 1 HEA, 1 HEP	1 Pentadbiran, 2 HEA, 1 HEP	
Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	N19/N22/N26	3	4	5	7	9	10	

BAB 5: NORMA PERJAWATAN SKIM N (PENTADBIRAN DAN SOKONGAN)

Jawatan	Gred Jawatan	Jumlah Pelajar						Nota/ Catatan
		<500	>500	>1000	>2000	>3000	>5000	
Skop Fungsi		1 Pentadbiran 1 HEA 1 HEP	1 Pentadbiran 2 HEA 1 HEP/PI	1 Pentadbiran, 2 HEA, 1 HEP, 1 PI/ Pasca	2 Pentadbiran, 3 HEA, 1 HEP, 1 PI/ Pasca	2 Pentadbiran, 4 HEA, 1 HEP, 1 PI, 1 Pasca	2 Pentadbiran, 5 HEA, 1 HEP, 1 PI, 1 Pasca	
Pembantu Operasi	N11/N14	1	1	1	1	1	1	
Setiausaha Pejabat	N29/N23/N36	1	1	1	1	1	1	
Jumlah		7	8	11	15	17	19	

**NORMA SKIM PERKHIDMATAN N
KAMPUS CAWANGAN**

Jawatan	Gred Jawatan	Jumlah Pelajar				Nota/ Catatan
		>500	>1000	>3000	>5000	
Ketua Penolong Pendaftar Kanan/ Ketua Penolong Pendaftar	N52/N48	Tiada	1	1	1	Setiausaha Pejabat tertakluk kepada Pegawai Penyelia
Skop Fungsi			Pentadbiran	Pentadbiran	Pentadbiran	
Penolong Pendaftar/ Penolong Pendaftar Kanan	N41/N44	1	3	5	6	
Skop Fungsi		Pentadbiran/ HEA	2 HEA 1 HEP	1 Pentadbiran, 3 HEA 1 HEP	2 Pentadbiran 3 HEA 1 HEP	
Penolong Pegawai Tadbir	N29/N32/N36	1	2	3	4	
Skop Fungsi		Pentadbiran/ HEA	1 Pentadbiran 1 HEA	1 Pentadbiran 1 HEA 1 HEP	1 Pentadbiran 2 HEA 1 HEP	
Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	N19/N22/N26	5	10	12	16	

Jawatan	Gred Jawatan	Jumlah Pelajar				Nota/ Catatan
		>500	>1000	>3000	>5000	
Skop Fungsi		2 Pentadbiran 2 HEA 1 HEP/PI	2 Pentadbiran 4 HEA, 2 HEP 2 PI/Pasca	2 Pentadbiran 6 HEA, 2 HEP 2 PI/Pasca	3 Pentadbiran 8 HEA, 3 HEP 2 PI/ Pasca	
Pembantu Operasi	N11/N14	3	4	6	6	
Setiausaha Pejabat	N29/N23/N36	1	2	3	3	
Jumlah		11	22	30	36	

**NORMA SKIM PERKHIDMATAN N
PTJ- JABATAN/ BAHAGIAN**

Jawatan	Gred Jawatan	Jabatan/ Bahagian	Nota/ Catatan
Penolong Pendaftar/ Penolong Pendaftar Kanan	N41/N44	1	Setiausaha Pejabat tertakluk kepada Gred Pegawai Penyelia Jumlah PP/PPK, PPT dan PTPO bergantung kepada kompleksiti skop, fungsi aktiviti dan struktur organisasi mengikut Pusat Tanggungjawab (PTJ)
Skop Fungsi		Pentadbiran & Aktiviti Utama PTJ	
Penolong Pegawai Tadbir	N29/N32/N36	1	
Skop Fungsi		1 Pentadbiran & Aktiviti Utama PTJ	
Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	N19/N22/N26	3	
Skop Fungsi		1 Pentadbiran 2 Aktiviti Utama PTJ	
Pembantu Operasi	N11/N14	1	
Setiausaha Pejabat	N29/N23/N36	1	
Jumlah		7	

**NORMA SKIM PERKHIDMATAN N
PTJ- PUSAT KECEMERLANGAN**

Jawatan	Gred Jawatan	Jabatan/ Bahagian	Nota/ Catatan
Penolong Pendaftar/ Penolong Pendaftar Kanan	N41/N44	1	Setiausaha Pejabat tertakluk kepada Gred Pegawai Penyelia Jumlah PP/PPK, PPT dan PTPO bergantung kepada kompleksiti skop, fungsi aktiviti dan struktur organisasi mengikut Pusat Tanggungjawab (PTJ)
Skop Fungsi		Pentadbiran & Aktiviti Utama PTJ	
Penolong Pegawai Tadbir	N29/N32/N36	1	
Skop Fungsi		1 Pentadbiran & Aktiviti Utama PTJ	
Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	N19/N22/N26	2	
Skop Fungsi		2 Aktiviti Utama PTJ	
Pembantu Operasi	N11/N14	1	
Setiausaha Pejabat	N29/N23/N36	1	
Jumlah		6	

BAB 6: NORMA PERJAWATAN SKIM W (KEWANGAN)



Disediakan oleh UNIMAS

NORMA PERJAWATAN SKIM W (KEWANGAN)

1) PEGAWAI KEWANGAN

SKOP:

Cadangan pemantapan perjawatan skim perkhidmatan W (Pegawai Kewangan) Universiti Awam ini dibuat berdasarkan maklumbalas soal selidik yang diterima daripada 15 UA merangkumi penyeragaman gred jawatan Bendahari dan bilangan minimum komposisi perjawatan. Dengan itu, analisa yang disediakan tidak merangkumi kedudukan sebenar jawatan dalam skim perkhidmatan W untuk keseluruhan UA.

JUSTIFIKASI PERMOHONAN:

1. Peningkatan kompleksiti bidang tugas
2. Keperluan untuk meluas serta mempelbagaikan skop pengurusan kewangan selaras dengan keadaan semasa
3. Memastikan bilangan jawatan sepadan dengan tugas yang ditetapkan untuk mengelak sebarang ketidakpatuhan dan ketidakakuran

Cadangan awal pemantapan gred jawatan Bendahari dan tertakluk kepada semakan semula diklasifikasi kepada kumpulan berikut:

a.	Kumpulan 1	UPNM, UMK
b.	Kumpulan 2	UniMAP, USIM, UTHM, UMT, UNIMAS, UniSZA, UMP, UTeM
c.	Kumpulan 3	UIAM, UMS, UPM, UM
d.	Kumpulan 4	UiTM

Pembahagian mengikut kumpulan adalah berdasarkan pola mengikut nilai terkecil hingga nilai terbesar bermula mengikut keutamaan turutan daripada bilangan staf di Pejabat Bendahari sehingga kepada nilai biasiswa dan tajaan

Pecahan Kumpulan Mengikut Keutamaan Nilai Transaksi / Bilangan

Bil.	Butiran	Kumpulan 1 (UPNM, UMK)	Kumpulan 2 (UniMAP, USIM, UTHM, UMT, UNIMAS, UniSZA, UMP, UTeM)	Kumpulan 3 (UIAM, UMS, UPM, UM)	Kumpulan 4 (UiTM)
a.	Bilangan Staf Pejabat Bendahari	40 hingga 48 orang	49 hingga 99 orang	Melebihi 100 orang	Melebihi 100 orang
b.	Jumlah Pelajar	< 5,000 / > 5,000	> 10,000	> 10,000	> 10,000
c.	Bilangan Perjawatan	< 2,000	< 2,000 / > 2,000	> 2,000 / > 4,000	> 2,000 / > 4,000
d.	Jumlah Pendapatan (RM juta)	< RM200	> RM200 / > RM400	> RM400	> RM400
e.	Jumlah Perbelanjaan (RM juta)	< RM200 / > RM200	> RM200 / > RM400	> RM400	> RM400
f.	Jumlah Emolumen (RM juta)	< RM150	< RM150 / > RM150	> RM150 / > RM300	> RM150 / > RM300
g.	Jumlah Geran Penyelidikan / Amanah (RM juta)	< RM25	< RM25 / > RM25	> RM50	> RM50
h.	Nilai Kos Aset (RM juta)	< RM500 / > RM500	> RM500 / > RM1,000	> RM1,000	> RM1,000
i.	Nilai Biasiswa & Tajaan (RM juta)	< RM30	< RM30	< RM30 / > RM60	< RM30 / > RM60

Anggaran Komposisi Minima Bilangan Jawatan Berdasarkan Beban Tugas & Kumpulan

Bil.	Gred Jawatan	Kumpulan 1 (UPNM, UMK)	Kumpulan 2 (UniMAP, USIM, UTHM, UMT, UNIMAS, UniSZA, UMP, UTeM)	Kumpulan 3 (UIAM, UMS, UPM, UM)	Kumpulan 4 (UiTM)
a.	Bendahari	1 (JUSA C)	1 (JUSA C)	1 (JUSA C/B)	1 (JUSA C/B)
b.	W54	-	1	2	4
c.	W52	1	2	2	8
d.	W48	1	2	2	16
e.	W44 / W41	8	10	22	56
f.	W36 / W32 / W29	14	30	38	157
g.	W28 / W26 / W22 / W19	20	25	61	204
Jumlah		45	71	128	446

NORMA PERJAWATAN SKIM W (JURUAUDIT)

2) PEGAWAI KEWANGAN



SKOP:

Cadangan pemantapan perjawatan skim perkhidmatan W (Juruaudit / Penolong Juruaudit) Universiti Awam ini berdasarkan persetujuan yang dibuat oleh Jawatankuasa Ketua Audit Dalam (JKAD) Universiti Awam Malaysia dengan penetapan gred jawatan Ketua Audit Dalam (KAD) dan bilangan minimum komposisi perjawatan.

KAEDAH PEMAKAIAN:

Bilangan staf yang dinyatakan merupakan kuantiti yang diperlukan bagi setiap unit / bahagian audit dalam universiti awam dan perlu ditambah berasaskan liputan audit (*audit universe*), pertambahan dimensi, skop bidang (*audit scope*) dan data-data yang lain.

KATEGORI JAWATAN

			
KLASIFIKASI BEBAN TUGAS	PELAKSANAAN PERKERANIAN DAN OPERASI	PENGURUSAN/PENYELARASAN/ PENENTUSAHKAN/ PENGESAHAN/ PENGOPERASIAN/ KHIDMAT NASIHAT/ PENYELIAAN UNIT YANG LEBIH BESAR	PELAKSANAAN/ PENGENDALIAN / PENYELIAAN PENGOPERASIAN DAN PENTADBIRAN
GREDE LANTIKAN YANG SESUAI	Kumpulan Pelaksana 2 (1-28)	Kumpulan Pengurusan dan Profesional (41-JUSA)	Kumpulan Pelaksana 1 (29-40)

SKOP BIDANG



SKOP BIDANG



DIMENSI



KRITERIA NORMA PERJAWATAN

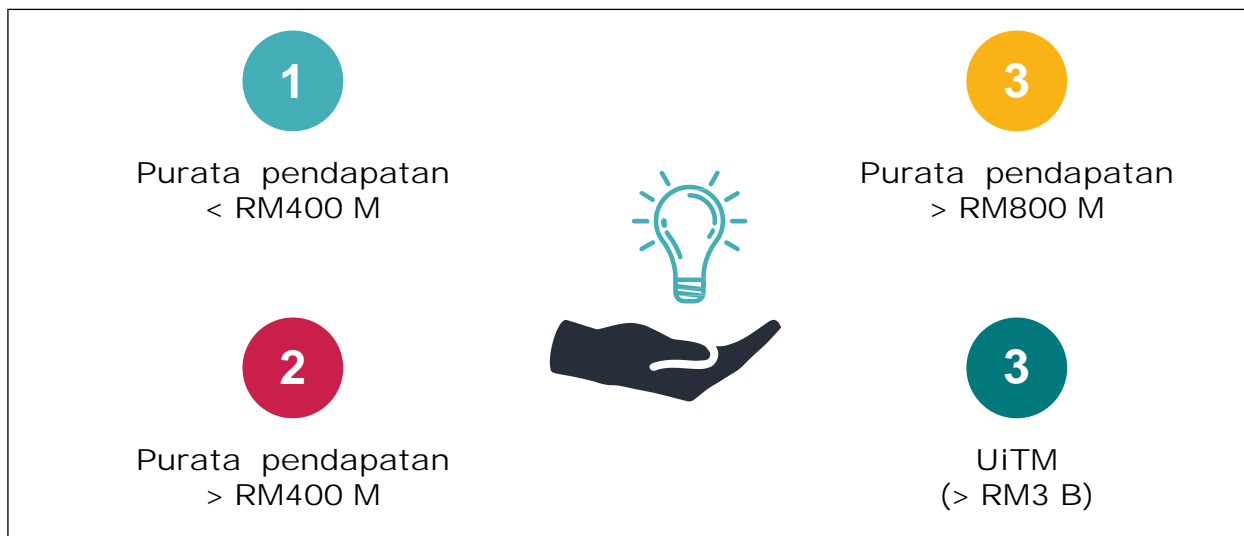


Purata Jumlah
Pendapatan (2017 –
2019):

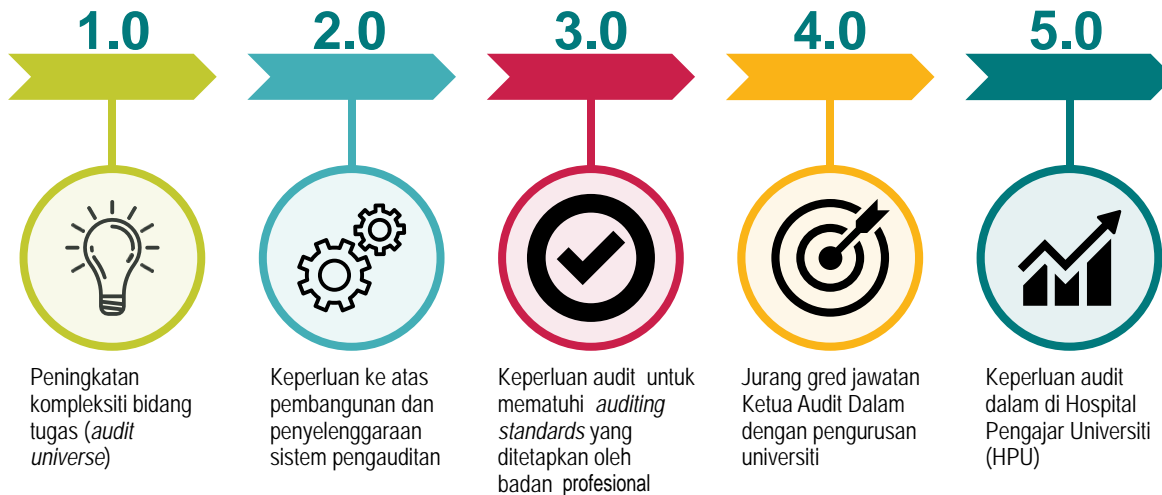
Dari RM149 M – RM3.7 B

Jumlah Kategori
Norma: 4

KATEGORI NORMA PERJAWATAN SKIM W – JURUAUDIT



JUSTIFIKASI PERMOHONAN

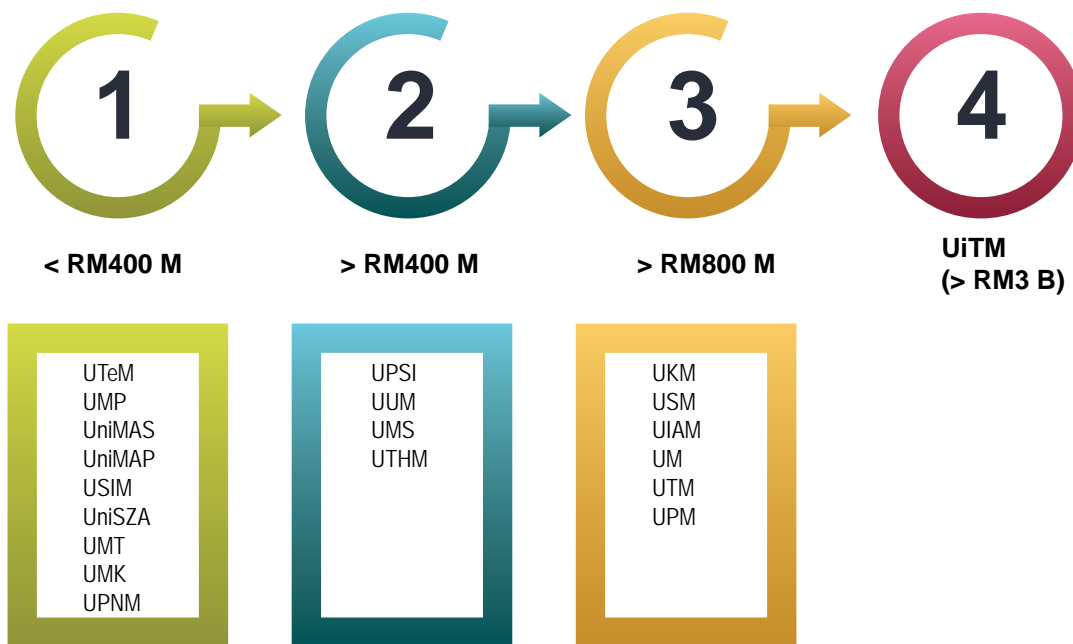


NORMA SKIM PERKHIDMATAN W (JURUAUDIT) UNIVERSITI AWAM

Cadangan penetapan gred jawatan Ketua Audit Dalam (KAD) dan bilangan minimum komposisi perjawatan adalah seperti berikut:-

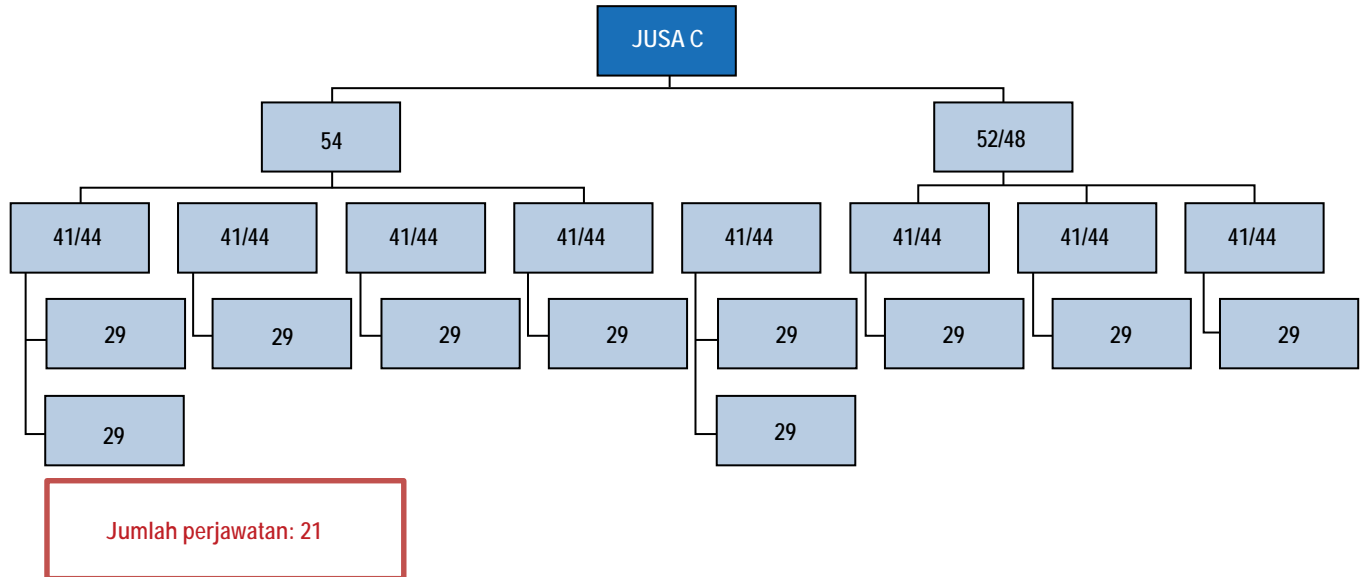
JAWATAN	GRED JAWATAN	PURATA JUMLAH PENDAPATAN (2017 - 2019)			
		<400M	>400M	>800M	UiTM
KETUA	JUSA C	Tiada	Tiada	1	1
	W54	Tiada	1	Tiada	Tiada
	W52	1	Tiada	Tiada	Tiada
TIMBALAN	W54	Tiada	Tiada	1	1
	W52	Tiada	1	Tiada	Tiada
JURUAUDIT	W52/W48	1	1	1	2
	W44/41	4	6	8	12
PENOLONG JURUAUDIT	W36/32/29	6	8	10	31
JUMLAH PERJAWATAN		12	17	21	47

KATEGORI MENGIKUT PURATA PENDAPATAN (2017 – 2019)

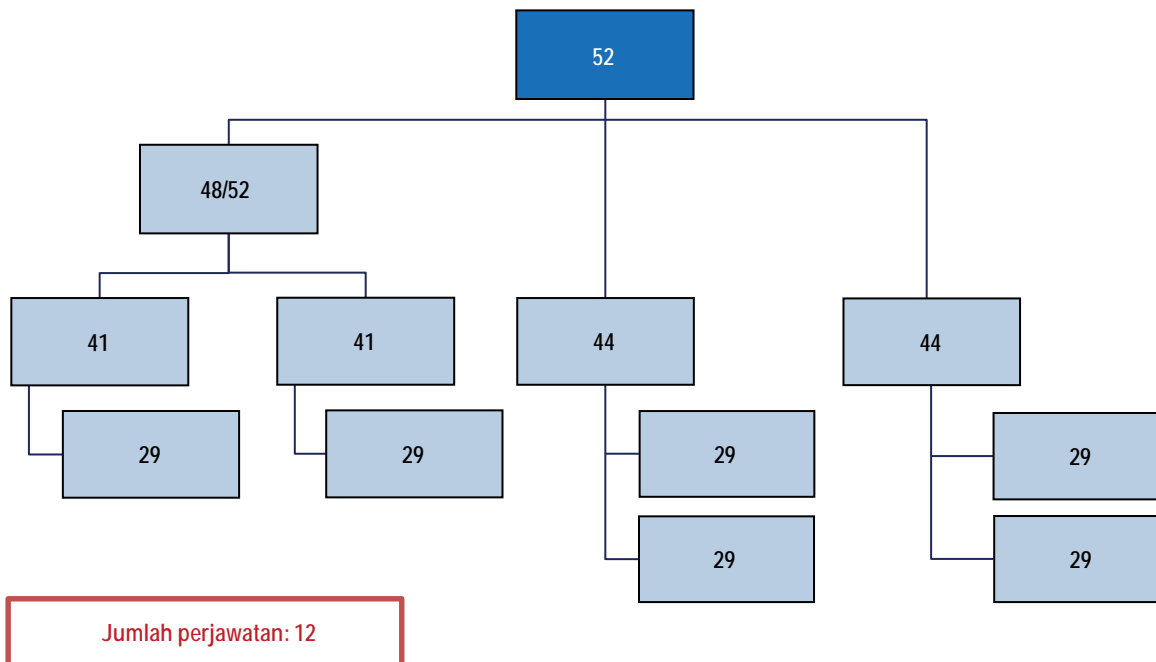


STRUKTUR ORGANISASI NORMA PERJAWATAN AUDIT DALAM UNIVERSITI AWAM

Kategori 3 (> RM800M)



Kategori 1 (< RM400M)



PENUTUP

Panduan Outfit / Norma Perjawatan Universiti Awam (UA) yang dibangunkan ini merupakan sumber rujukan utama dan panduan kepada Pengurus-Pengurus Sumber Manusia UA dalam membuat perancangan perjawatan dan pembangunan organisasi. Dengan terhasilnya dokumen ini, adalah diharapkan agar agihan perjawatan dan proses penempatan sumber manusia di UA dapat dilaksanakan dengan lebih efisien dan mengikut norma perjawatan yang ditetapkan.

Panduan ini juga boleh dijadikan rujukan oleh universiti awam dalam menanda aras penentuan dalam permohonan jawatan ke agensi pusat mengikut prinsip *rate for the job*.

Penentuan kedudukan perjawatan perlu disemak semula sekurang-kurangnya dua (2) tahun sekali melalui analisa Pengurus Sumber Manusia dan audit perjawatan atau apabila berlakunya penstrukturan semula jabatan dan pusat tanggung jawab.

Penyesuaian norma perjawatan ini boleh dilakukan oleh universiti awam bagi memastikan keperluan jawatan tambahan, kedudukan serta penempatan staf selari dengan perkembangan universiti awam.

SIDANG REDAKSI BUKU PANDUAN OUTFIT / NORMA PERJAWATAN UNIVERSITI AWAM

Penaung : Encik Abdul Razib Hj. Shahuddin
Pendaftar UTM
Merangkap
Pengerusi Jawatankuasa Pendaftar-Pendaftar Universiti Awam Malaysia
(JKPUA) - 1 Januari 2021 hingga 1 Januari 2022

Penasihat : Dato' Dr. Musa Hj. Ali
Pendaftar USM
Merangkap
Pengerusi Jawatankuasa Sumber Manusia Unviersiti Awam (JKSMUA) - 15
Februari 2019 hingga 31 Disember 2021

Ketua Editor : Puan Alfina Bakar, K.M.N.

Editor : Puan Rizadora Muhamad Arsad

Sidang : Puan Alfina Bakar, K.M.N.

Pengarang Puan Rizadora Muhamad Arsad
Ts. Ameran Saiman
Encik Saiful Bahri Ahmad Bakarim
Encik Mohd Nazmi Sahdan
Encik Wan Muslimin Wan Nawang
YM Raja Azlan Raja Ismail
Encik Fauzi Baharom
Cik Norsyahiza Hamzah

Encik Nasrul Hakim Ahmad
Encik Mohd Shahrul Nizam Mohamed Shamsuddin
Puan Rohimah Abdul Rahman
Puan Fazelah Mohamad
Puan Zaishamsuria Samsudin
Puan Suhana Md Chairi
Encik Azizi Ismail
Puan Noremy Busu
Puan Siti Khadijah Ahmad
Puan Zoraini Ibrahim
Encik Ahmad Rasidi Bin Abdullah
Encik Muhammad Iskandar Zulkarnain Muhammad Suhaimi
Encik Mohd Anizam Ariffin
Encik Redzuan Ishak
Puan Farah Hayati Osman
Puan Majedah Mokhtar
Encik Khairul Anuar Yahya
Puan Zuraidah Abas
Encik Samon Marsidi

Penyelaras : Encik Mohamad Lotfi Baharuddin
Grafik

Penyelaras : Puan Noor Azimah Suratem
Bahan

