



الْمَدِينَةُ الْمَعْلَمَةُ
UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

MANUAL PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

PENGAMBILAN & PENEMPATAN STAF

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Edisi Kedua
2021

Pejabat Pendaftaran
Universiti Teknologi MARA



PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF

Edisi Kedua
2021

Pejabat Pendaftar

Universiti Teknologi MARA • SHAH ALAM

E D A R A N T E R H A D

MANUAL PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
PEMBANGUNAN ORGANISASI
PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF
PENGURUSAN PERKHIDMATAN
SARAAN DAN KEMUDAHAN
KEMAJUAN KERJAYA (BIASISWA STAF DAN PEMBANGUNAN KERJAYA)
KEMAJUAN KERJAYA (KENAIKAN PANGKAT)

Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor Darul Ehsan

ISBN : 978-967-26987-2-2

© Hak Cipta Terpelihara

Tidak dibenarkan mengulang siar kandungan dalam buku ini dalam apa-apa jua bentuk sama ada secara bercetak mahupun elektronik tanpa kebenaran dari Pejabat Pendaftar, Universiti Teknologi MARA

KANDUNGAN

PERKARA MUKA SURAT

PRAKATA 6

PENDAHULUAN : PEJABAT PENDAFTAR, UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

1.0	Pengenalan	8
2.0	Objektif Pejabat Pendaftar	8
3.0	Fungsi Teras Pejabat Pendaftar	9
4.0	Transformasi Pejabat Pendaftar	9
5.0	Inisiatif	10
6.0	Penutup	10

BAB A : PENGURUSAN PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF AKADEMIK

A1	Pengurusan Iklan Jawatan Akademik	13
A2	Pengurusan Saringan Permohonan Jawatan Akademik	79
A3	Pengurusan Temu Duga Jawatan Akademik	101
A4	Pengurusan Penyediaan Laporan, Minit Temu Duga dan Kertas Kerja Majlis Sumber Manusia UiTM	123
A5	Pengurusan Penyediaan Surat Tawaran Calon Berjaya dan Surat Keputusan Calon Simpanan	151

BAB B : PENGURUSAN PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF PENTADBIRAN

B1	Pengurusan Iklan Jawatan Pentadbiran	207
B2	Pengurusan Saringan Permohonan Jawatan Pentadbiran	275
B3	Pengurusan Temu Duga Jawatan Pentadbiran	295
B4	Pengurusan Penyediaan Laporan dan Minit Temu Duga Jawatan Pentadbiran bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Pelaksana serta Kertas Kerja Majlis Sumber Manusia UiTM	313

B5	Pengurusan Penyediaan Surat Tawaran Calon Berjaya/Surat Keputusan Temu Duga Jawatan Pentadbiran	331
----	---	-----

B6	Pengurusan Laporan Diri Staf Baharu	375
----	-------------------------------------	-----

BAB C : PEBGURUSAN MAJLIS SUMBER MANUSIA (MSM)

Majlis Sumber Manusia (MSM)	399
-----------------------------	-----

JAWATANKUASA PENYEDIAAN DOKUMEN

Jawatankuasa Penyediaan Dokumen	419
---------------------------------	-----

Penghargaan	420
-------------	-----

PRAKATA

Alhamdulillah, syukur ke hadrat Allah SWT dengan kerjasama semua bahagian di Pejabat Pendaftar UiTM, dapat menghasilkan enam (6) buah Manual Pengurusan Sumber Manusia yang terdiri daripada Pembangunan Organisasi, Pengambilan dan Penempatan Staf, Pengurusan Perkhidmatan, Saraan dan Kemudahan, Kemajuan Kerjaya (Basisiswa Staf dan Pembangunan Kerjaya) dan Kemajuan Kerjaya (Kenaikan Pangkat) untuk Edisi Kedua kali ini.

Manual ini memperjelaskan berkaitan 6 fungsi teras pengurusan sumber manusia yang dapat membantu semua staf pentadbiran di semua Pusat Tanggungjawab UiTM dalam membantu melaksanakan proses tersebut dengan lebih mantap sejajar dengan perubahan terkini yang dapat mendorong ketelusan dalam tindakan serta menggerakkan proses agar lebih tangkas.

Setinggi penghargaan kepada semua bahagian yang terlibat dalam pembangunan manual edisi kedua ini dan semoga menjadi manfaat untuk semua.

Sekian, terima kasih.

HAJI MUHAMAD NIZAM NOORDIN

Pendaftar

Universiti Teknologi MARA (UiTM)

PENDAHULUAN

**PEJABAT PENDAFTAR
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA**

PEJABAT PENDAFTAR UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

1.0 PENGENALAN

Pejabat Pendaftar memainkan peranan penting dalam pengurusan universiti. Pada awalnya, Pejabat Pendaftar dikenali sebagai Pejabat Pentadbiran (RIDA: 1956-1965, Maktab MARA: 1965-1967) yang diketuai oleh seorang Pendaftar selaras dengan peruntukan di bawah Seksyen 21, Akta 173 dan pindaan-pindaannya.

Pejabat Pendaftar, Universiti Teknologi MARA merupakan nadi pengurusan pentadbiran bagi seluruh sistem universiti yang bertanggungjawab dalam Pengurusan Sumber Manusia, Tadbir Urus Universiti, Sekretariat Lembaga Pengarah Universiti serta Pengurusan Rekod Pelajar dan Konvokesyen di UiTM.

Pendaftar dibantu oleh sembilan (9) orang Ketua Jabatan/Bahagian/Unit yang berjawatan Ketua Timbalan Pendaftar Jabatan Pengurusan Sumber Manusia, Ketua Timbalan Pendaftar Bahagian Governan dan Sekretariat Universiti, Timbalan Pendaftar Kanan Bahagian Pembangunan Organisasi, Timbalan Pendaftar Kanan Bahagian Pengurusan Perkhidmatan, Timbalan Pendaftar Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf, Timbalan Pendaftar Kanan Bahagian Kemajuan Kerjaya, Timbalan Pendaftar Kanan Bahagian Saraan dan Kemudahan, Timbalan Pendaftar Unit Pengurusan Kualiti dan Timbalan Pendaftar Bahagian Rekod Pelajar dan Konvokesyen.

2.0 OBJEKTIF PEJABAT PENDAFTAR

- i. Menyediakan staf UiTM yang berkelayakan berdasarkan skim-skim perkhidmatan yang berkuatkuasa;
- ii. Meningkatkan kompetensi staf UiTM melalui latihan dan program pembangunan sumber manusia;
- iii. Mengurus hal ehwal perkhidmatan staf UiTM selaras dengan dasar dan peraturan UiTM dan Kerajaan Malaysia;
- iv. Menyelenggara rekod pelajar dan graduan UiTM yang tepat dan kemaskini;

- v. Menyelenggara rekod UiTM yang mudah rujuk;
- vi. Menyediakan khidmat sokongan UiTM Shah Alam yang mesra pelanggan.

3.0 FUNGSI TERAS PEJABAT PENDAFTAR

Fungsi teras Pejabat Pendaftar adalah seperti berikut:

3.1 Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

- Bahagian Pembangunan Organisasi
- Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
- Bahagian Pengurusan Perkhidmatan
- Bahagian Kemajuan Kerjaya
- Bahagian Saraan dan Kemudahan

3.2 Bahagian Governan dan Sekretariat Universiti

3.3 Bahagian Rekod Pelajar dan Konvokesyen

4.0 TRANSFORMASI PENGURUSAN DAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA

Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia di UiTM amat dinamik dan kompleks selari dengan perkembangan universiti. Berbagai proses pengurusan dan pembangunan sumber manusia telah diturun kuasa ke UiTM Cawangan dan Fakulti. Pelaksanaan autonomi ke semua kampus UiTM telah mengupayakan berbagai proses yang diuruskan di kampus masing-masing termasuklah hal ehwal pengurusan dan pembangunan staf.

Sebagai peneraju utama pengurusan dan pembangunan sumber manusia di UiTM yang tidak lagi mengamalkan budaya inklusif dalam sistemnya, maka jalan terbaik bagi memastikan penyampaian perkhidmatan di Pejabat Pendaftar relevan dengan fungsi terasnya yang semakin kompleks selari dengan perkembangan universiti, sebahagian proses pengurusan dan pembangunan sumber manusia telah diturun kuasa ke Pusat Tanggungjawab, Fakulti dan UiTM Cawangan dalam melaksanakan autonomi sepenuhnya mulai tahun 2015. Walau bagaimanapun, pengurusan dan pembangunan sumber manusia perlu dipastikan terjamin kualitinya, selaras mengikut peraturan yang ditetapkan.

5.0 INISIATIF

Susulan daripada peletakan asas Perutusan Naib Canselor UiTM Tahun 2015, Pejabat Pendaftar telah mengambil beberapa inisiatif di antaranya menyediakan manual, garis panduan dan sistem berikut:

- 5.1 Manual Tadbir Urus 1UiTM:Multisistem
- 5.2 Manual Pengurusan Sumber Manusia: Pembangunan Organisasi
- 5.3 Manual Pengurusan Sumber Manusia: Pengambilan dan Penempatan Staf
- 5.4 Manual Pengurusan Sumber Manusia: Perkhidmatan Staf
- 5.5 Manual Pengurusan Sumber Manusia: Kemajuan Kerjaya Staf
- 5.6 Manual Pengurusan Sumber Manusia: Saraan dan Kemudahan
- 5.7 Manual Pengurusan Rekod Pelajar dan Konvokesyen

Manual ini merupakan rujukan bagi pelaksanaan pengurusan dan pembangunan sumber manusia dengan mengambil kira proses sedia ada dan proses setelah penambahbaikan dilaksanakan. Dokumen rujukan yang disediakan akan ditambahbaik dari semasa ke semasa.

6.0 PENUTUP

Manual yang disediakan merupakan dokumen terhad dan hanya diguna pakai untuk pengurusan dan pembangunan sumber manusia di UiTM sahaja.

BAB A1 :

**PENGURUSAN IKLAN JAWATAN
AKADEMIK**

BAB A1

PENGURUSAN IKLAN JAWATAN AKADEMIK

1.0 PENDAHULUAN

Proses kerja ini adalah untuk menjelaskan pengurusan iklan kekosongan jawatan Akademik. Iklan kekosongan jawatan Akademik yang diuruskan oleh Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf dilaksanakan secara dalam talian (on-line). Manakala proses pengurusan iklan kekosongan jawatan Akademik di Cawangan dilaksanakan secara manual.

2.0 PUNCA KELULUSAN/KUASA

Jawatan Isi Kosong (JIK) Pengisian Kekosongan Jawatan

3.0 SKOP

Mengiklankan kekosongan jawatan

4.0 JAWATANKUASA/KEANGGOTAAN/PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

Ketua Bahagian BPPS/Ketua Bahagian Pentadbiran PTJ

5.0 DEFINISI/TAFSIRAN/TERMA

Agensi Pengiklanan : Syarikat pengiklanan yang dilantik secara rasmi untuk mengeluarkan iklan kekosongan jawatan pentadbiran di akhbar utama dan/atau akhbar tempatan.

Ketua Bahagian : Timbalan Pendaftar Kanan/Timbalan Pendaftar/
Pentadbiran PTJ Penolong Pendaftar Kanan di Bahagian Pentadbiran
PTJ

JPSM : Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

BPPS : Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf

MSM : Majlis Sumber Manusia UiTM

D/R	:	Dekan/Rektor
KB	:	Ketua Bahagian
PPK	:	Penolong Pendaftar Kanan
PP	:	Penolong Pendaftar
PE	:	Pegawai Eksekutif
K	:	Kerani

6.0 KETERANGAN/AKTIVITI UTAMA

- 6.1 Menyediakan draf iklan jawatan mengikut format yang ditetapkan.
- 6.2 Pengesahan KB/Ketua Bahagian BPPS dan Pentadbiran PTj untuk mengeluarkan iklan kekosongan
- 6.3 Berurusan dengan agensi pengiklanan bagi iklan di akhbar
- 6.4 Berurusan dengan Institut Kualiti dan Pembangunan Ilmu (InQKA) bagi iklan kekosongan jawatan di laman sesawang UiTM - <http://www.uitm.edu.my/index.php/en/jobs/jobs-with-uitm>
- 6.5 Semak iklan perjawatan sebelum dikeluarkan di akhbar dan laman sesawang - [http://iapps.uitm.edu.my/epengambilanstaf/\(pemohon luar\)](http://iapps.uitm.edu.my/epengambilanstaf/(pemohon luar)) atau e-pengambilan i-staf portal (pemohon dalaman).

7.0 DOKUMEN/RUJUKAN UTAMA

- 7.1 Surat Kelulusan Perjawatan
- 7.2 Skim Perkhidmatan yang berkuat kuasa
- 7.3 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012
- 7.4 MSM Ke-27 pada 28 Jun 2018 dan Ke-28 pada 20 Ogos 2018 : Penetapan Markah LNPT 80% dan ke atas bagi Pelantikan Ke Jawatan Tetap Kumpulan Pengurusan Dan Profesional

8.0 CARTA ALIR

Lampiran A1.1

Carta Alir Pengurusan Iklan Jawatan Akademik

9.0 BORANG YANG DIGUNAKAN

Lampiran A1.2

Borang Perjawatan UiTM Secara Atas Talian (On-Line)

Lampiran A1.3

Borang Perjawatan UiTM 76/13 (III) Pindaan 8/2007 (Manual)

10.0 LAMPIRAN

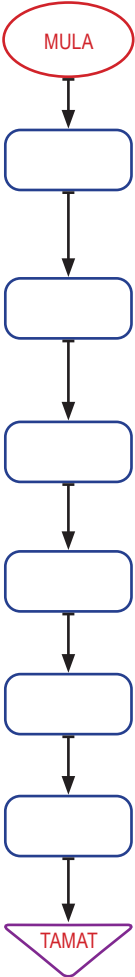
Lampiran A1.4

Contoh Iklan Kekosongan Jawatan Dalam Akhbar (Manual)

Lampiran A1.5

Contoh Iklan Kekosongan Jawatan Dalam Laman Sesawang (Manual)

CARTA ALIR PENGURUSAN IKLAN JAWATAN AKADEMIK

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/Catatan
	 <pre> graph TD MULA([MULA]) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> B5[] B5 --> TAMAT[/TAMAT/] </pre>	Sediakan draf iklan kekosongan jawatan akademik Dapatkan pengesahan dan kelulusan iklan Urus pengeluaran iklan dengan agensi pengiklanan/pihak akhbar Urus pengeluaran iklan dengan Institut Kualiti dan Pembangunan Ilmu (InQKA) di laman sesawang UiTM Urus Pengeluaran iklan di laman sesawang PTj Semak iklan perjawatan di akhbar dan laman sesawang UiTM/PTj	Draf iklan Iklan Kekosongan jawatan Iklan Akhbar Utama/Tempatan Capaian iklan di http://www.uitm.edu.my/index.php/en/jobs/jobs-with-uitm



UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

Sila lekatkan
gambar disini

BORANG PERMOHONAN JAWATAN UITM

Butiran Jawatan

Jawatan Di Pohon : PENSYARAH KANAN
Fakulti : FAKULTI KEJURUTERAAN KIMIA
Bidang : ENGINEERING FUNDAMENTALS
Tarikh Iklan : 16/02/2020 hingga 03/03/2020
Tarikh Permohonan : 18/02/2020

A. Keterangan Peribadi

Nama :
No Kad Pengenalan Baru/Polis/Tentera :
Tarikh Lahir :
Umur :
Warganegara : MALAYSIA
Bangsa : MELAYU
Agama : ISLAM
Taraf Perkahwinan :
Alamat Tetap :

Poskod :
Bandar :
Negeri : Selangor
Negara : Malaysia
Alamat Surat Menyurat :
Poskod :
Bandar :
Negeri :
Negara :
No. Telefon (Rumah) :
No. Telefon (Bimbit) :
No. Telefon (Pejabat) :
Alamat Emel :
Jantina :
Jenis Darah :
Berat (kg) :
Tinggi (m) :
BMI :
Rabun Warna : TIDAK
Adakah anda berkhidmat di UiTM? : TIDAK PERNAH BERKHIDMAT

B. Keterangan Suami/Isteri

Nama suami/isteri (jika ada) :
No KP Pasangan :
Pertalian :
Pekerjaan :
Alamat Tempat Bekerja :

Poskod :
Bandar :
Negeri :
Negara : Malaysia

C. Maklumat Penaja

Penaja Terkini :
Adakah masih mempunyai baki kontrak? :

D. Maklumat Institut Pengajian Tinggi

Bil	Tarikh Tamat	Taraf Kelayakan	Nama Kelayakan	Pengkelasan	CGPA	Universiti/IPTS	Bidang
1.	28/03/2009	IJAZAH SARJANA MUDA (KEPUJIAN)	SARJANA MUDA KEJURUTERAAN (KIMIA-BIOPROSES)	KEDUA (TINGGI)	3.03	UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA (UTM)	KEJURUTERAAN KIMIA (BIOPROSES)
2.	01/06/2011	SARJANA (MASTER)	SARJANA KEJURUTERAAN (BIOPROSES)	PERTAMA	3.95	UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA (UTM)	KEJURUTERAAN KIMIA (BIOPROSES)
3.	26/09/2019	PHD	DOKTOR FALSAFAH (KEJURUTERAAN KIMIA)	LULUS		UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA (UTM)	KEJURUTERAAN KIMIA(NANOPARTICLE)

E. Keputusan Akademik

Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)

Tahun Peperiksaan : 2002

Pangkat :

Ujian Lisan Bahasa Melayu: L

Bil	Subjek	Gred
1	Bahasa Melayu	1
2	Bahasa Inggeris	3
3	Bahasa Arab Tinggi	4
4	Matematik/Matematik Pilihan C	1
5	Matematik Tambahan	5
6	Fizik	5
7	Biologi/Kaji hayat	5
8	Kimia	6
9	Pendidikan Al-Quran & Al-Sunnah	2
10	Pendidikan Syariah Islamiah	3

F. Maklumat Badan Profesional/Ikhtisas

Bil	Tarikh Mula Ahli/Sijil	Tarikh Hingga Ahli/Sijil	No Ahli/Sijil	Nama Lembaga/Badan/Profesional/Ikhtisas/Institusi
*** Tiada Maklumat ***				

G. Pengalaman Kerja

Bil	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Jawatan	Nama Majikan	Alamat Majikan	Gaji	Markah Prestasi Terkini
1	01/12/2008	05/02/2009	JURUTERA	MMI INDUSTRIES SDN BHD	LOT 2571, NO 4, JALAN SEMANGKA, KAMPUNG SERI JAYA, TAMPOI 81200 JOHOR	RM2000	
2	11/04/2011	30/04/2012	PENSYARAH	TWINTech INTERNATIONAL UNIVERSITY COLLEGE	SRI DAMANSARA BUSINESS PARK, PERSTARAN INDUSTRI, 52200 KUALA LUMPUR	RM2300	
3	12/12/2017	22/01/2018	PENSYARAH SEPARUH MASA (MATERNITY COVER)	NAFAS MODAL INSAN SDN BHD	BANGUNAN NAFAS, LOT 1, JALAN TEKNOLOGI 3/5, TAMAN SAINS SELANGOR 1, 47810 PETALING JAYA	RM3500	

H. Maklumat Sukan/Kegiatan Luar

Bil	Tahun	Nama Aktiviti Sukan/Kegiatan Luar	Jenis Aktiviti Sukan/Kegiatan Luar	Peringkat
1	2004	MEWAKILI KOLEJ DALAM PERTANDINGAN BOLA KERANJANG	SUKAN BOLA KERANJANG	Universiti
2	2005	MINGGU HALUAN SISWA UTM	PROGRAM KEUSAHAWANAN DAN PEMBANGUNAN MODAL INSAN	Universiti
3	2005	KELAB KOMPUTER (NAIB BENDAHARI)	MULTIMEDIA	Universiti
4	2006	JAWATANKUASA FESTIVAL ZAPIN JOHOR	SENI DAN BUDAYA	Kebangsaan
5	2006	INDUTRIAL ART & TECHNOLOGY (INATEX)	SAINS DAN REKACIPTA	Universiti
6	2007	PROGRAM MOTIVASI MANGSA BANJIR, PARIT YANING, BATU PAHAT	PROGRAM KHIDMAT MASYARAKAT	Negeri
7	2007	PROGRAM MOTIVASI ANAK-ANAK LUAR BANDAR, JELI, KELANTAN	PROGRAM KHIDMAT MASYARAKAT	Kebangsaan
8	2008	PILOT PLANT WEEK -PRODUCTION OF BIOETHANOL	SAINS DAN KEJURUTERAAN	Universiti
9	2011	OUTCOME-BASED-EDUCATION TRAINING	PROGRAM LATIHAN MENGAJAR	Universiti
10	2013	THESIS AND JOURNAL WRITING SEMINAR	SAINS DAN KEJURUTERAAN	Universiti
11	2013	4TH INTERNATIONAL CONFERENCE AND WORKSHOP ON BASIC AND APPLIED SCIENCES (ORAL PRESENTER)	KONFERENSI	Antarabangsa

I. Lain-lain Maklumat

*** Tiada Maklumat ***

J. Maklumat Rujukan

Bil	Gelaran	Nama Perujuk	Jawatan	Nama & Alamat Organisasi	No Telefon	Emel
1	PROF. MADYA DR.		SEKOLAH KEJURUTERAAN KIMIA DAN TENAGA, FAKULTI KEJURUTERAAN KIMIA UTM JOHOR			
2	PROF. DR.		SEKOLAH KEJURUTERAAN KIMIA DAN TENAGA, FAKULTI KEJURUTERAAN, UTM JOHOR			

K. Pengesahan Ketua Jabatan

Untuk diisi oleh Ketua Jabatan bagi permohonan Pegawai yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan/Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan (Sekiranya berjaya dipanggil temuduga sahaja)

Permohonan dari mereka yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan atau Badan-Badan Berkanun mestilah melalui Ketua Jabatan dengan menyertakan sesalinan rekod Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini berserta dengan borang permohonan secara 'online' yang telah dicetak (Sekiranya dipanggil temuduga sahaja).

Saya mengesahkan bahawa maklumat calon di atas adalah benar. Saya *menyokong/tidak menyokong permohonan Pegawai ini. Bersama-sama ini disertakan Kenyataan Perkhidmatan dan laporan Prestasi tahunan Pegawai. Jabatan ini tiada halangan melepaskan Pegawai sekiranya ditawarkan ke jawatan yang dipohon.

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama/Jawatan/Cop Jabatan :

Tarikh :

L. Pengakuan Pemohon

i. Pengakuan Pemohon

Dengan ini saya mengaku bahawa :

1. Saya tidak pernah disabitkan atas tuduhan jenayah atau dihukum oleh mana-mana mahkamah.
2. Saya bukan seorang penagih dadah/ bekas penagih dadah.
3. Saya tidak pernah berhenti/dibuang kerja oleh Kerajaan/Badan-Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan.

Saya mengaku segala maklumat yang diberikan adalah benar. Saya bersetuju sekiranya maklumat ini didapati palsu, permohonan ini akan terbatal dan jika saya telah berkhidmat, perkhidmatan saya akan ditamatkan serta merta.

Tarikh : Tandatangan :

ii. Perhatian Kepada Pemohon

Untuk calon yang dipanggil **TEMU DUGA** ini, dikehendaki membawa bersama dokumen-dokumen berikut:-

1. Kad Pengenalan
2. Sijil Asal Berhenti Sekolah, PMR/SRP/LCE, SPM/SPMV/MCE, STPM
3. Sijil, Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Sarjana, PhD (berserta dengan Transkrip)
4. Surat pengesahan dari majikan atau surat tawaran/berhenti berkhidmat untuk tujuan tawaran gaji permulaan bagi pengalaman yang berkaitan. Ini bagi membolehkan pihak pengurusan universiti memberi pertimbangan ke atas penetapan gaji permulaan
5. Borang permohonan perlu dicetak, ditandatangani dan dilekatkan dengan sekeping gambar di ruangan yang disediakan
6. Satu salinan lengkap semua dokumen yang telah disahkan di perkara 1 hingga 4 seperti di atas
7. Dokumen-dokumen lain yang berkenaan

iii. Peringatan Kepada Pemohon

1. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
2. Pemohon-pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan daripada pihak universiti selepas **enam (6) bulan** dari tarikh iklan ditutup hendaklah menganggap permohonan mereka **TIDAK BERJAYA**.
3. Pemohon-pemohon yang sedang menuntut di Tahun Akhir Universiti Awam/Swasta adalah tidak dibenarkan membuat sebarang permohonan jawatan dalam Borang Permohonan Online kecuali keputusan semester akhir telah dipraktikkan SENAT.



**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH**

BORANG PERJAWATAN UiTM 76/13 (III) Pindaan 8/2007

FAKULTI :
BIDANG :

Sila lekatkan
sekeping gambar
terbaru

**GAMBAR TIDAK
DIKEMBALIKAN**

A. KETERANGAN DIRI

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) :
2. Nombor Kad Pengenalan (Lama) / Paspot

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- 2a. Nombor Kad Pengenalan Baru

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3. Kewarganegaraan ☐ M - Malaysia
☐ B - Bukan
4. Bangsa :
5. Agama :
6. Alamat Surat Menyurat (HURUF BESAR)

7. No. Tel. Rumah:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 No. Tel. Bimbit :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 No. Tel. Pejabat:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Email :
8. Tarikh Lahir :

--

 Hari

--

 Bulan

--

 Tahun

--
- 8a. Negeri Lahir :
9. Taraf Perkahwinan : ☐ B - Bujang ☐ K - Kahwin
☐ J - Janda ☐ D - Duda
10. Jantina : ☐ L - Laki-Laki
☐ P - Perempuan
11. i. Nama Suami/Isteri :
 ii. Pekerjaan :
 iii. Alamat Tempat Bekerja :

B. SEJARAH KELAYAKAN AKADEMIK :

12. Keterangan berkenaan kelayakan akademik di Sekolah, Maktab, dan / atau Universiti hendaklah diberi di dalam ruang di bawah.

PERINGATAN : Sila sertakan salinan Sijil, skrol Diploma dan Ijazah yang telah disahkan untuk membuktikan semua kenyataan yang diberi. Calon juga dikehendaki menghantar salinan keputusan peperiksaan (Statement of Result atau Transkrip) yang lengkap.

Nama Kelayakan / Bidang	Pangkat / Kelas Kepujian / CGPA	Kelulusan Bahasa Malaysia	Nama Sekolah / Institusi Pengajian Tinggi	Tarikh Lulus
i. MCE/ SPM				
ii. HSC/ STPM				
iii.				
iv.				
v.				
vi.				

13. Keahlian Profesional (Nyatakan tempoh keahlian) :

Nama Badan Profesional	Nombor Ahli	Tarikh
i.		
ii.		
iii.		

Tarikh Tutup Penerimaan Borang :

PENGALAMAN BEKERJA

14. Sila beri maklumat tentang pekerjaan dahulu hingga kini menurut susunan tarikh:- (sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

PERINGATAN : Sertakan surat pengesahan majikan atau surat tawaran dan berhenti berkhidmat. (Pemohon daripada Pegawai yang Sedang Berkhidmat di Perkhidmatan Awam/Badan Berkanun/Kuasa Tempatan mestilah melalui Ketua Jabatan masing-masing dan hendaklah **DISERTAKAN DENGAN SALINAN KENYATAAN PERKHIDMATAN YANG DIKEMASKINI.**)

Tarikh		Jawatan Dipegang	Nama dan Alamat Majikan	Gred Gaji/ Gaji (RM)	Jika Mengajar (Subjek/Kursus)
Mula	Tamat				

C. PENGAKUAN PEMOHON

15. Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar dan betul.

Tarikh :

Tandatangan Pemohon

D. PENGESAHAN MAJIKAN

15. Dengan ini disahkan bahawa pemohon telah menyalurkan permohonannya melalui Ketua Jabatan / Majikan. (Pengesahan ini hanya untuk pemohon yang sedang berkhidmat di Jabatan Kerajaan atau Badan-Badan Berkanun dan Separa Kerajaan sahaja. Permohonan yang tidak melalui Ketua/Jabatan tidak diproses).

Tarikh :

(Tandatangan Ketua Jabatan / Majikan)

Nama :

Jawatan :

PERHATIAN KEPADA PEMOHON:

Dokumen-dokumen yang telah disahkan hendaklah dikepilkan dengan borang ini mengikut susunan berikut:-

1. Salinan Kad Pengenalan
2. Salinan Sijil MCE/SPM, HSC/ STPM atau setaraf
3. Salinan Sijil, Diploma, Sarjana Muda, Sarjana, Ph.D (Skrol dan Transkrip Akademik Terperincil)
4. Surat Pengesahan Perkhidmatan dari majikan sedia ada/terdahulu untuk mengambil kira pengalaman kerja/penetapan gaji
5. Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (bagi kakitangan kerajaan/Badan Berkanun/separa kerajaan yang sedang berkhidmat)

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

PEJABAT PENDAFTAR
BAHAGIAN PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF
JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
40450 SHAH ALAM
SELANGOR DARUL EHSAN
MALAYSIA

Bidang/Fakulti yang dipohon hendaklah ditulis di penjuru atas sebelah kiri sampul surat.

Sila sampaikan pada atau sebelum tarikh tutup borang permohonan.

Pemohon-pemohon yang tidak menerima maklumbalas selepas enam (6) bulan dari tarikh permohonan adalah dianggap tidak berjaya.

Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses dan dianggap tidak berjaya.

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH

Calon – calon dikehendaki menyemak dokumen – dokumen berikut yang telah disahkan bersama – sama borang permohonan.

Tandakan (√) pada petak yang berkenaan:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Borang Permohonan | ☐ |
| 2. Salinan Kad Pengenalan | ☐ |
| 3. Salinan Sijil SPM/MCE | ☐ |
| 4. Salinan Ijazah Sarjana Muda/Kelayakan Profesional | |
| • Skrol | ☐ |
| • Transkrip | ☐ |
| 5. Salinan Ijazah Sarjana | |
| • Skrol | ☐ |
| • Transkrip | ☐ |
| 6. Salinan PhD | |
| • Skrol | ☐ |
| • Transkrip | ☐ |
| 7. Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Dikemaskini | ☐ |
| 8. Surat Pengesahan Majikan Sedia Ada & Terdahulu | ☐ |

Universiti Teknologi MARA (UiTM) invites applications from Malaysian citizens of Bumiputera/Non-Bumiputera status (Academic Position) and Bumiputera (Administrative Position) in relevant fields to fill in **Permanent/Contract** positions in UiTM Shah Alam Campus and UiTM Selangor Branches (UiTM Hospital, Puncak Alam Campus and the Faculty of Medicine).

The application form and job description can be obtained by visiting the UiTM official website at <http://iapps.uitm.edu.my/epengambilanstaf/>

Application deadline: **2nd March 2020 (Monday)**

 **UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA**

**Department of Human Resource Management
Registrar's Office
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam, Selangor**

Academic Unit: : (03) 5544 3063/3417/3090/
3006/5521 1314/5521 1612

Administration Unit: (03) 5544 3007/3085/3005/
3076/3093/3091

24 Universiti Teknologi MARA



Universiti Teknologi MARA (UiTM) dengan ini mempelawa calon-calon Warganegara Malaysia berstatus Bumiputera/Bukan Bumiputera (Jawatan Akademik) dan Bumiputera (Jawatan Pentadbiran) yang berkelayakan dalam bidang-bidang yang berkaitan untuk mengisi jawatan Tetap/Kontrak di :-

- Kampus Shah Alam
- Kampus Cawangan
- Hospital UiTM
- Fakulti Perubatan

A. JAWATAN AKADEMIK

Keutamaan diberikan kepada calon yang memiliki kelayakan Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D)

BIL	JAWATAN	GRED	SKIM PERKHIDMATAN	JADUAL GAJI	
				MINIMUM	MAKSIMUM
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL					
1.	PROFESOR	VK7	Pensyarah UiTM	RM 7,676.00	RM 20,592.00
2.	PROFESOR MADYA	DM53	Pensyarah UiTM	RM 6,162.00	RM 13,235.00
3.	PENSYARAH KANAN	DM51	Pensyarah UiTM	RM 5,855.00	RM 12,445.00
4.	PENSYARAH	DM45	Pensyarah UiTM	RM 3,070.00	RM 11,095.00
Nota :					
1. Sila rujuk senarai Fakulti dan Bidang yang ditawarkan bagi jawatan Pensyarah/Pensyarah Kanan/Profesor Madya/Profesor di Lampiran 1.					

B. JAWATAN PENTADBIRAN

B.1 UiTM SHAH ALAM DAN CAWANGAN

BIL	JAWATAN	GRED	SKIM PERKHIDMATAN	JADUAL GAJI	
				MINIMUM	MAKSIMUM
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL					
1.	Pegawai Perubatan	UD47	Pegawai Perubatan	RM 5,211.00	RM 11,769.00
2.	Pegawai Pergigian	UG41	Pegawai Pergigian	RM 2,844.00	RM 9,656.00
3.	Pegawai Veterinar	GV41	Pegawai Veterinar	RM 2,697.00	RM 9,551.00
4.	Jurutera	J41	Jurutera	RM 2,529.00	RM 9,643.00

BIL	JAWATAN	GRED	SKIM PERKHIDMATAN	JADUAL GAJI	
				MINIMUM	MAKSIMUM
5.	Juruukur Bahan	J41	Juruukur Bahan	RM 2,529.00	RM 9,643.00
6.	Juru X-Ray	U41	Juru X-Ray	RM 2,429.00	RM 9,656.00
7.	Pegawai Undang-Undang	L41	Pegawai Undang-Undang	RM 2,418.00	RM 9,607.00
8.	Pegawai Teknologi Maklumat	F41	Pegawai Teknologi Maklumat	RM 2,315.00	RM 9,618.00
9.	Pereka	B41	Pereka	RM 2,095.00	RM 9,587.00
10.	Penolong Bendahari	W41	Pegawai Kewangan	RM 2,094.00	RM 9,585.00
11.	Penolong Pendaftar	N41	Pegawai Tadbir	RM 2,080.00	RM 9,546.00
12.	Pengurus Asrama	N41	Pengurus Asrama	RM 2,080.00	RM 9,546.00
13.	Pegawai Sukan	S41	Pegawai Belia dan Sukan	RM 2,078.00	RM 9,544.00
14.	Pegawai Hal Ehwal Islam	S41	Pegawai Hal Ehwal Islam	RM 2,078.00	RM 9,544.00
15.	Pegawai Psikologi	S41	Pegawai Psikologi	RM 2,078.00	RM 9,544.00
16.	Pustakawan	S41	Pustakawan	RM 2,078.00	RM 9,544.00
KUMPULAN PELAKSANA					
17.	Jururawat	U29	Jururawat	RM 1,797.00	RM 5,753.00
18.	Juruteknologi Makmal Perubatan	U29	Juruteknologi Makmal Perubatan	RM 1,797.00	RM 5,753.00
19.	Juruterapi Pergigian	U29	Juruterapi Pergigian	RM 1,797.00	RM 5,753.00
20.	Penolong Pegawai Farmasi	U29	Penolong Pegawai Farmasi	RM 1,797.00	RM 5,753.00
21.	Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran	U29	Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran	RM 1,797.00	RM 5,753.00
22.	Penolong Jurutera	JA29	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/Penolong Jurutera	RM 1,549.00	RM 5,701.00
23.	Penolong Juruukur Bahan	JA29	Penolong Juruukur Bahan	RM 1,549.00	RM 5,701.00
24.	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	FA29	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	RM 1,549.00	RM 5,684.00

BIL	JAWATAN	GRED	SKIM PERKHIDMATAN	JADUAL GAJI	
				MINIMUM	MAKSIMUM
25.	Penolong Pegawai Sains	C29	Penolong Pegawai Sains	RM 1,505.00	RM 5,696.00
26.	Pegawai Eksekutif	N29	Penolong Pegawai Tadbir	RM 1,493.00	RM 5,672.00
27.	Penolong Pegawai Belia dan Sukan	S29	Penolong Pegawai Belia dan Sukan	RM 1,493.00	RM 5,672.00
28.	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam	S29	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam	RM 1,493.00	RM 5,672.00
29.	Penolong Pegawai Keselamatan	KP29	Penolong Pegawai Keselamatan	RM 1,493.00	RM 5,696.00
30.	Pembantu Pembedahan Pergigian	U19	Pembantu Pembedahan Pergigian	RM 1,418.12	RM 4,052.00
31.	Pembantu Kemahiran	H19	Pembantu Kemahiran	RM 1,377.00	RM 4,052.00
32.	Juruteknik Komputer	FT19	Juruteknik Komputer	RM 1,377.00	RM 4,052.00
33.	Artis Budaya	B19	Artis Budaya	RM 1,360.00	RM 4,032.00
34.	Jurufoto	B19	Jurufotografi	RM 1,360.00	RM 4,032.00
35.	Pelukis Grafik	B19	Pereka	RM 1,360.00	RM 4,032.00
36.	Pembantu Keselamatan	KP19	Pembantu Keselamatan	RM 1,360.00	RM 4,052.00
37.	Pembantu Makmal	C19	Pembantu Makmal	RM 1,357.00	RM 4,008.00
38.	Pembantu Tadbir (Kewangan)	W19	Pembantu Tadbir (Kewangan)	RM 1,353.00	RM 4,005.00
39.	Pembantu Juruaudit	W19	Pembantu Juruaudit	RM 1,353.00	RM 4,005.00
40.	Pegawai Khidmat Pelanggan	N19	Pegawai Khidmat Pelanggan	RM 1,352.00	RM 4,003.00
41.	Pembantu Penerbitan	N19	Pembantu Penerbitan	RM 1,352.00	RM 4,003.00
42.	Pembantu Penyediaan Makanan	N19	Pembantu Penyediaan Makanan	RM 1,352.00	RM 4,003.00
43.	Kerani	N19	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	RM 1,352.00	RM 4,003.00
44.	Penyelia Asrama	N19	Penyelia Asrama	RM 1,352.00	RM 4,003.00

BIL	JAWATAN	GRED	SKIM PERKHIDMATAN	JADUAL GAJI	
				MINIMUM	MAKSIMUM
45.	Pembantu Setiausaha Pejabat	N19	Pembantu Setiausaha Pejabat/Setiausaha Pejabat	RM 1,352.00	RM 4,003.00
46.	Pembantu Kesatria	S19	Pembantu Kesatria	RM 1,352.00	RM 4,003.00
47.	Pembantu Belia dan Sukan	S19	Pembantu Belia dan Sukan	RM 1,352.00	RM 4,003.00
48.	Pembantu Hal Ehwal Islam	S19	Pembantu Hal Ehwal Islam	RM 1,352.00	RM 4,003.00
49.	Pembantu Pemuliharaan	S19	Pembantu Pemuliharaan	RM 1,352.00	RM 4,003.00
50.	Pembantu Pustakawan	S19	Pembantu Pustakawan	RM 1,352.00	RM 4,003.00
51.	Pemandu	H11	Pemandu Kenderaan	RM 1,264.15	RM 2,939.00
52.	Pembantu Awam	H11	Pembantu Awam	RM 1,218.00	RM 2,939.00
53.	Pembantu Operasi	N11	Pembantu Operasi	RM 1,216.00	RM 2,983.00
54.	Pengawal Keselamatan	KP11	Pengawal Keselamatan	RM 1,205.00	RM 2,939.00

B.2 HOSPITAL UiTM

BIL	JAWATAN	GRED	SKIM PERKHIDMATAN	JADUAL GAJI	
				MINIMUM	MAKSIMUM
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL					
1.	Pegawai Perubatan	UD53	Pegawai Perubatan	RM 6,182.00	RM 13,256.00
2.	Pegawai Perubatan	UD51	Pegawai Perubatan	RM 5,860.00	RM 12,449.00
3.	Pegawai Perubatan	UD47	Pegawai Perubatan	RM 5,211.00	RM 11,769.00
4.	Pegawai Perubatan	UD43	Pegawai Perubatan	RM 3,611.00	RM 10,560.00
5.	Pegawai Pergigian	UG41	Pegawai Pergigian	RM 2,844.00	RM 9,656.00
6.	Pegawai Farmasi	UF41	Pegawai Farmasi	RM 2,740.00	RM 9,656.00
7.	Juru X-Ray	U41	Juru X-Ray	RM 2,429.00	RM 9,656.00

BIL	JAWATAN	GRED	SKIM PERKHIDMATAN	JADUAL GAJI	
				MINIMUM	MAKSIMUM
8.	Pegawai Optometri	U41	Pegawai Optometri	RM 2,429.00	RM 9,656.00
9.	Pegawai Pemulihan Perubatan	U41	Pegawai Pemulihan Perubatan	RM 2,429.00	RM 9,656.00
KUMPULAN PELAKSANA					
10.	Jururawat	U29	Jururawat	RM 1,797.00	RM 5,753.00
11.	Penolong Pegawai Farmasi	U29	Penolong Pegawai Farmasi	RM 1,797.00	RM 5,753.00
12.	Juru X-Ray	U29	Juru X-Ray	RM 1,797.00	RM 5,753.00
13.	Penolong Pegawai Perubatan	U29	Penolong Pegawai Perubatan	RM 1,797.00	RM 5,753.00
14.	Jurupulih Perubatan	U29	Jurupulih Perubatan	RM 1,797.00	RM 5,753.00
15.	Pembantu Pembedahan Pergigian	U19	Pembantu Pembedahan Pergigian	RM 1,418.12	RM 4,052.00
16.	Juruteknik Perubatan	U19	Juruteknik Perubatan	RM 1,360.00	RM 4,052.00
17.	Pembantu Perawatan Kesihatan	U11	Pembantu Perawatan Kesihatan	RM 1,204.00	RM 3,001.00

JAWATAN AKADEMIK

PENSYARAH UiTM

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
KELAYAKAN LANTIKAN KE GRED DM45
 Keutamaan diberikan kepada calon yang memiliki kelayakan Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D)
 - (c)
 - (i) Ijazah Sarjana dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
 Gaji permulaan ialah pada Gred DM45: RM3,070.00); atau
 - (ii) Ijazah Sarjana Muda Seni Bina atau Diploma Lanjutan dalam bidang berkenaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar penuh dengan Lembaga Arkitek Malaysia.
 Gaji permulaan ialah pada Gred DM45: RM3,070.00); atau

- (iii) Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred DM45: RM3,380.37)

KELAYAKAN LANTIKAN KE GRED DM51

- (d) (i) Mempunyai kelayakan seperti di perenggan 1(c);
dan (ii) Membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang istimewa mutunya; dan
(iii) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang yang berkenaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred DM51 : RM5,855.00)

KELAYAKAN LANTIKAN KE GRED DM53 (PROFESOR MADYA)

- (e) (i) Mempunyai kelayakan seperti di perenggan 1(c);
dan (ii) Membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang sangat istimewa mutunya; dan
(iii) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang yang berkenaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred DM53 : RM6,162.00)

KELAYAKAN LANTIKAN KE GRED KHAS C (PROFESOR)

- (f) (i) Mempunyai kelayakan seperti di perenggan 1(c);
dan (ii) Membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang terkemuka mutunya; dan
(iii) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang yang berkenaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred VK7 : RM7,676.00)

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

JAWATAN PENTADBIRAN

KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

PEGAWAI PERUBATAN (UD53)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Ijazah dalam ilmu perubatan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar sementara atau penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia; atau
(ii) Calon yang dilantik di bawah seksyen 12(1)(a)(ii) Akta Perubatan 1971 dan telah memenuhi Peraturan-peraturan Perubatan seperti perenggan 12(1)(aa) serta telah berdaftar sementara dengan Majlis Perubatan Malaysia.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah Lulus dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

LANTIKAN TERUS KE GRED UD53

3. Calon bagi lantikan terus ke jawatan Pegawai Perubatan Gred UD53 hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Memenuhi syarat lantikan seperti di perenggan 1(a), 1(b), 1(c) dan 2; dan
 - (b) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang berkenaan.
(Gaji permulaan lantikan pada Gred UD53: RM6,182.00).

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

Calon hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya tiga (3) tahun pengalaman bekerja di gred 51 dalam bidang berkaitan serta berdaftar penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia.

PEGAWAI PERUBATAN (UD51)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah dalam ilmu perubatan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar sementara atau penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia; atau
 - (ii) Calon yang dilantik di bawah seksyen 12(1)(a)(ii) Akta Perubatan 1971 dan telah memenuhi Peraturan-peraturan Perubatan seperti perenggan 12(1)(aa) serta telah berdaftar sementara dengan Majlis Perubatan Malaysia.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah Lulus dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

LANTIKAN TERUS KE GRED UD51

3. Calon bagi lantikan terus ke jawatan Pegawai Perubatan Gred UD51 hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Memenuhi syarat lantikan seperti di perenggan 1(a), 1(b), 1(c) dan 2; dan
 - (b) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang berkenaan.
(Gaji permulaan lantikan pada Gred UD51: RM5,860.00).

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

Calon hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya empat (4) tahun pengalaman bekerja di gred UD44 dalam bidang berkaitan serta berdaftar penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia.

PEGAWAI PERUBATAN (UD47)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah dalam ilmu perubatan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar sementara atau penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia; atau
 - (ii) Calon yang dilantik di bawah seksyen 12(1)(a)(ii) Akta Perubatan 1971 dan telah

memenuhi Peraturan-peraturan Perubatan seperti perenggan 12(1)(aa) serta telah berdaftar sementara dengan Majlis Perubatan Malaysia.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah Lulus dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

LANTIKAN TERUS KE GRED UD47

3. Calon bagi lantikan terus ke jawatan Pegawai Perubatan Gred UD47 hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Memenuhi syarat lantikan seperti di perenggan 1(a), 1(b), 1(c) dan 2; dan
 - (b) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang berkenaan. (Gaji permulaan lantikan pada Gred UD47: RM5,211.00).

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

Calon hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya tiga (3) tahun pengalaman bekerja di gred UD44 dalam bidang berkaitan serta berdaftar penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia.

PEGAWAI PERUBATAN (UD43)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Ijazah dalam ilmu perubatan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar sementara atau penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia; atau
 - (ii) Calon yang dilantik di bawah seksyen 12(1)(a)(ii) Akta Perubatan 1971 dan telah memenuhi Peraturan-peraturan Perubatan seperti perenggan 12(1)(aa) serta telah berdaftar sementara dengan Majlis Perubatan Malaysia.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah Lulus dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

LANTIKAN TERUS KE GRED UD43

3. Calon bagi lantikan terus ke jawatan Pegawai Perubatan Gred UD43 hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Memenuhi syarat lantikan seperti di perenggan 1(a), 1(b), 1(c) dan 2; dan
 - (b) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang berkenaan. (Gaji permulaan lantikan pada Gred UD43: RM3,611.00).

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

Calon telah tamat menjalani Latihan Siswazah serta berdaftar penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia.

PEGAWAI PERGIGIAN (UG41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

- (c) Ijazah dalam bidang pergigian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta berdaftar dengan Majlis Pergigian Malaysia.

(Gaji permulaan ialah pada Gred UG41: RM2,844.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEGAWAI FARMASI (UF41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang farmasi yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta berdaftar dengan Lembaga Farmasi Malaysia.

(Gaji permulaan ialah pada Gred UF41: RM2,740.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEGAWAI VETERINAR (GV41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Ijazah Doktor Perubatan Veterinar atau ijazah dalam ilmu perubatan veterinar atau sains veterinar yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan
- (ii) Berdaftar di bawah Seksyen 12(1) Akta Doktor Veterinar 1974 (Akta 147) selaras dengan senarai kelayakan-kelayakan di Bahagian 1 Jadual Kedua.

(Gaji permulaan ialah pada Gred GV41: RM2,697.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Veterinar adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Veterinar Gred GV41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Mempunyai kelayakan yang disenaraikan di bawah Jadual II Bahagian II Akta Doktor Veterinar 1974 (Akta 147) yang diiktiraf setaraf dengan ijazah am oleh Kerajaan dan lulus Peperiksaan Khas anjuran Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Universiti Putra Malaysia dan Majlis Veterinar Malaysia.
- dan (b) Had umur pelantikan:
- (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

JURUTERA (J41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred J41: RM2,529.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Jurutera dan Pemeriksa Kereta Motor Gred AB29/30, AB36, AB38 dan AB40 adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Jurutera Gred J41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Badan Ikhtisas Bahagian I dan II anjuran Lembaga Jurutera Malaysia/Institut Jurutera Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; dan

(b) Had umur pelantikan:

 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

JURUUKUR BAHAN (J41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Ijazah Sarjana Muda Ukur Bahan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
- (Gaji permulaan ialah pada Gred J41: RM2,529.00).

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Juruukur Bahan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Juruukur Bahan Gred J41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
- (ii) Lulus Peperiksaan Badan Ikhtisas Bahagian I dan II anjuran Lembaga Juruukur Bahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; dan
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

JURU X-RAY (U41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Ijazah Sarjana Muda kepujian dalam bidang pengimejan diagnostik dan radioterapi, pengimejan perubatan, radiografi, radioterapi atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U41: RM2,429.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEGAWAI OPTOMETRI (U41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Ijazah Sarjana Muda Optometri yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta berdaftar dengan Majlis Optik Malaysia.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U41: RM2,429.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN (U41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang pemulihan perubatan (pertuturan, audiologi, cara kerja, fisioterapi) atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U41: RM2,429.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Jurupulih Perubatan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Pemulihan Perubatan Gred U41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); dan
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEGAWAI UNDANG-UNDANG (L41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah Sarjana Muda Undang-undang yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred L41: RM2,418.00); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Akhir Peguam (Bar Final Examination).
(Gaji permulaan ialah pada Gred L41: RM2,418.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIK

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Undang-undang atau Jurubahasa Gred LA29/30, LA32, LA38, LA40 adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Undang-undang Gred L41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT (F41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang sains komputer dan teknologi maklumat atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred F41: RM2,315.00); atau
 - (ii) Ijazah sarjana muda kejuruteraan dalam bidang komputer atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred F41: RM2,522.44); atau

- (iii) Ijazah sarjana dalam bidang sains komputer, teknologi maklumat, kejuruteraan komputer atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

(Gaji permulaan ialah pada Gred F41: RM2,833.78); atau

- (iv) Ijazah doktor falsafah (PhD) dalam bidang sains komputer, teknologi maklumat, kejuruteraan komputer atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred F41: RM3,145.11).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Teknologi Maklumat adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Teknologi Maklumat Gred F41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); dan

- (b) Had umur pelantikan:

- (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
- (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
- (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEREKA (B41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;

- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

- (c) (i) Mempunyai pengalaman yang telah terbukti dan diakui mutunya dalam bidang seni reka dan/atau seni lukis.

(Gaji permulaan ialah pada Gred B41: RM2,095.00); atau

- (ii) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang seni kreatif, seni bina dalaman, seni lukis atau seni reka yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

(Gaji permulaan ialah pada Gred B41: RM2,302.30)

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon yang memiliki kelayakan di perenggan 1(c)(ii) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

LANTIKAN KE JAWATAN PEREKA GRED B41

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Jurufotografi Gred B29/30, B31/32, B37/38 atau B39/40 adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pereka Gred B41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); dan
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENOLONG BENDAHARI (W41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c)
 - (i) Ijazah sarjana muda dalam bidang perdagangan atau pengajian perniagaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,094.00); atau
 - (ii) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang perdagangan atau pengajian perniagaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,300.73); atau
 - (iii) Ijazah Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,819.63); atau
 - (iv) Ahli Penuh Badan-badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,819.63); atau
 - (v) Ijazah Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan serta menjadi Ahli Penuh Badan-badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,923.41);
 - (vi) Ahli Penuh Institut Akauntan Malaysia.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM3,027.19)

[Senarai Badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan di perenggan 1(c)(iv) dan 1(c)(v) di atas adalah seperti di Lampiran B3A].

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek

Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Akauntan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Kewangan Gred W41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENOLONG PENDAFTAR (N41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Ijazah sarjana muda yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred N41: RM2,080.00); atau
 - (ii) Ijazah sarjana muda kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N41: RM2,283.43).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir, Setiausaha Pejabat, Penghulu, Penolong Pengurus Asrama, Penolong Pegawai Tanah atau Penolong Pentadbir Tanah adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Tadbir Gred N41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau

- (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
- (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

Bidang Keutamaan

- Pentadbiran
- Pengurusan
- Hal Ehwal Islam
- Pembangunan Masyarakat
- Perhubungan Awam
- Seni Reka Grafik/Media Digital

PENGURUS ASRAMA (N41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah sarjana muda yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N41: RM2,080.00); atau
 - (ii) Ijazah sarjana muda kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N41: RM2,283.43).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pengurus Asrama adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pengurus Asrama Gred N41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a)
 - (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEGAWAI SUKAN (S41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Ijazah sarjana muda yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,078.00); atau
(ii) Ijazah sarjana muda kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,281.86).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Belia dan Sukan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Belia dan Sukan Gred S41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
(ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM (S41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Ijazah sarjana muda dalam bidang pengajian Islam yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,078.00); atau
(ii) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang pengajian Islam yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,281.86).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a)
 - (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEGAWAI PSIKOLOGI (S41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang psikologi, psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,281.86); atau
 - (ii) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang sains tingkahlaku berserta Diploma Psikologi Kaunseling yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,281.86); atau
 - (iii) Ijazah sarjana dalam bidang psikologi, psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,690.70); atau
 - (iv) Ijazah doktor falsafah (PhD) dalam bidang psikologi, psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,997.32).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Psikologi Gred S41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

Keutamaan diberikan kepada calon yang telah mempunyai ATAU sedang dalam proses memohon lesen sebagai Kaunselor Berdaftar dan Perakuan Amalan dengan Lembaga Kaunselor Malaysia.

PUSTAKAWAN (S41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Ijazah Sarjana Muda Kepujian Sains Pengajian Maklumat (Pengurusan Perpustakaan dan Maklumat atau Pengurusan Pusat Sumber Maklumat) yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,281.86); atau
 - (ii) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang perpustakaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,281.86); atau
 - (iii) Ijazah Sarjana Sains Perpustakaan dan Maklumat yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,588.49).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau ketuluan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pustakawan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pustakawan Gred S41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

KUMPULAN PELAKSANA**JURURAWAT (U29)**

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
- (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Diploma dalam bidang kejururawatan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar dengan Lembaga Jururawat Malaysia
- (Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian dalam subjek Bahasa Melayu (sekurang-kurangnya Gred C) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Jururawat Masyarakat adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Jururawat Gred U29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); dan
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

JURUTEKNOLOGI MAKMAL PERUBATAN (U29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Diploma dalam bidang teknologi makmal perubatan atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00)

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

JURUTERAPI PERGIGIAN (U29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) diploma dalam bidang kejururawatan pergigian atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Juruterapi Pergigian Gred U29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan
 - (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENOLONG PEGAWAI FARMASI (U29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Diploma dalam bidang farmasi yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PENOLONG PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN (U29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Diploma dalam bidang kesihatan persekitaran yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai yang sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Kesihatan Awam adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Gred U29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); dan
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

JURU X-RAY (U29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Diploma dalam bidang radiografi, pengimejan perubatan, radioterapi atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN (U29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Diploma dalam bidang pembantu perubatan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar dengan Lembaga Pembantu Perubatan Malaysia.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00); atau

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

JURUPULIH PERUBATAN (U29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Diploma dalam bidang fisioterapi, pemulihan cara kerja atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PENOLONG JURUTERA (JA29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil dalam bidang kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred JA29:RM1,549.00); atau
 - (ii) Diploma dalam bidang kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred JA29: RM1,935.02).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai yang sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penguasa Bekalan Air, Pembantu Kemahiran, Pemeriksa Kereta Motor Gred AB19, AB22 dan AB26, Penjaga Jentera Elektrik dan Merinyu Tali Air adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Jurutera Gred JA29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a)
 - (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENOLONG JURUUKUR BAHAN (JA29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil dalam bidang ukur bahan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred JA29: RM1,549.00); atau
 - (ii) Diploma dalam bidang ukur bahan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred JA29: RM1,935.02).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT (FA29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil dalam bidang teknologi maklumat atau prosesan data yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FA29: RM1,549.00); atau
 - (ii) Sijil dalam bidang kejuruteraan komputer yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FA29: RM1,549.00); atau
 - (iii) Diploma dalam bidang sains komputer atau teknologi maklumat yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FA29: RM1,855.00); atau
 - (iv) Diploma dalam bidang kejuruteraan komputer yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FA29: RM1,929.89).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Juruteknik Komputer adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred FA29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c) di atas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENOLONG PEGAWAI SAINS (C29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dengan mendapat prinsipal dalam subjek Matematik atau Sains pada peringkat peperiksaan tersebut.
Gaji permulaan ialah pada Gred C29: RM1,505.00); atau
- (ii) Diploma dalam bidang sains atau teknologi makmal yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
Gaji permulaan ialah pada Gred C29: RM1,782.91); atau
- (iii) Diploma dalam bidang kimia industri atau mikrobiologi yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
Gaji permulaan ialah pada Gred C29: RM1,858.12).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Makmal adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Sains Gred C29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan
- (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEGAWAI EKSEKUTIF (N29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00); atau

- (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00); atau

- (iii) Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,770.95).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Pembantu Setiausaha Pejabat, Pembantu Tadbir (Kewangan), Pemeriksa Cap Jari dan Pegawai Khidmat Pelanggan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan

- (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
(ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
- (b) Had umur pelantikan:
- (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
- (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
- (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

Bidang Keutamaan

- Pentadbiran
- Pengurusan
- Hal Ehwal Islam
- Pembangunan Masyarakat
- Perhubungan Awam
- Seni Reka Grafik/Media Digital
- Undang-Undang

PENOLONG PEGAWAI BELIA DAN SUKAN (S29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S29: RM1,493.00); atau

- (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S29: RM1,493.00); atau

- (iii) Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S29: RM1,770.95).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Belia dan Sukan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Belia dan Sukan Gred S29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENOLONG PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM (S29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dengan mendapat prinsipal dalam subjek Syariah, Usuluddin atau Bahasa Arab.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S29: RM1,493.00); atau

 - (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S29: RM1,493.00); atau

 - (iii) Diploma dalam bidang tahfiz Al-Quran, pengajian Islam atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S29: RM1,770.95).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Gred S29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENOLONG PEGAWAI KESELAMATAN (KP29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred KP29: RM1,493.00); atau
 - (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred KP29: RM1,493.00); atau
 - (iii) Bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Sarjan atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik.
(Gaji permulaan ialah pada Gred KP29: RM1,493.00); atau
 - (iv) Diploma yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred KP29: RM1,770.95).
- dan (d) Mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti yang berikut:
 - (i) Tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;
 - (ii) Berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;
 - (iii) Mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;

- (iv) Mempunyai sekurang-kurangnya 79sm dan 84 sm ukuran dada yang biasa dan semasa menarik nafas (lelaki sahaja).
- (v) Lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9 tanpa menggunakan cermin mata;
- (vi) Pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; dan
- (vii) Diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan yang berdaftar.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan dengan kelayakan di perenggan 1c(i), 1c(ii) dan 1c(iv) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Keselamatan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Keselamatan Gred KP29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEMBANTU KEMAHIRAN (H19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred H19: RM1,377.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred H19: RM1,435.12); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kekompetenan Pendawai Fasa Tunggal yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Tenaga atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred H19: RM1,435.12); atau
 - (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang

diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred H19: RM1,493.24); atau

- (v) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kekompetenan Pendawai Fasa Tiga yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Tenaga atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred H19: RM1,493.24).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Operator Loji, Pembantu Awam, Pembantu Operasi, Pemandu Kenderaan, Pemandu/Operator Jentera Pemunggah dan Penghantar Notis adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pembantu Kemahiran Gred H19, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
(ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
- (b) Had umur pelantikan:
- (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
- (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
- (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

JURUTEKNIK KOMPUTER (FT19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan
(Gaji permulaan ialah pada Gred FT19: RM1,377.00); atau
(ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FT19: RM1,435.12); atau
(iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FT19: RM1,493.24).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

ARTIS BUDAYA (B19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Mempunyai bakat, kebolehan dan daya kreativiti yang telah terbukti dan diakui mutunya dalam bidang kebudayaan serta berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Malaysia dengan memuaskan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,360.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,360.00); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,418.12); atau
 - (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,476.24).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon yang memiliki kelayakan di perenggan 1(c)(ii), 1(c)(iii), 1(c)(iv) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

JURUFOTO (B19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Mempunyai bakat, kebolehan dan daya kreativiti dalam bidang fotografi dan/atau kamera filem serta berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Malaysia dengan memuaskan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,360.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,360.00); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred B19:RM1,418.12); atau

- (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,476.24).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon yang memiliki kelayakan di perenggan 1(c)(ii),1(c)(iii), 1(c)(iv) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PELUKIS GRAFIK (B19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Mempunyai pengalaman yang telah terbukti dan diakui mutunya dalam bidang seni reka dan/atau seni lukis serta berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Malaysia dengan memuaskan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,360.00); atau

- (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta mendapat Kepujian dalam subjek Pendidikan Seni Visual pada peringkat peperiksaan tersebut.

(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,360.00); atau

- (iii) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan

(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,360.00); atau

- (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,418.12); atau

- (v) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,476.24).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon yang memiliki kelayakan di perenggan 1(c)(ii),1(c)(iii), 1(c)(iv),1(c)(v) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

JURUTEKNIK PERUBATAN (U19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Kepujian dalam subjek Matematik atau salah satu daripada subjek sains pada peringkat peperiksaan tersebut.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U19: RM1,360.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN (U19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Pembantu Pembedahan Pergigian yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U19: RM1,418.12).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU KESELAMATAN (KP19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred KP19: RM1,360.00); atau

- (ii) Bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Konstabel atau Prebet atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik dan berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Melayu dengan memuaskan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred KP19: RM1,360.00); atau

- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

(Gaji permulaan ialah pada Gred KP19: RM1,416.40); atau

- (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred KP19: RM1,472.80).

dan (d) Mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti yang berikut:

- (i) Tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;
- (ii) Berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;
- (iii) Mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;
- (iv) Mempunyai sekurang-kurangnya 79sm dan 84 sm ukuran dada yang biasa dan semasa menarik nafas (lelaki sahaja).
- (v) Lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9 tanpa menggunakan cermin mata;
- (vi) Pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; dan
- (vii) Diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan yang berdaftar.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan dengan kelayakan 1(c)(i), 1(c)(iii) atau 1(c)(iv) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pengawal Keselamatan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pembantu Keselamatan Gred KP19, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
- (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan f(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEMBANTU MAKMAL (G19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
- (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

- (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Kepujian dalam subjek Matematik atau salah satu daripada subjek sains pada peringkat peperiksaan tersebut.

(Gaji permulaan ialah pada Gred C19: RM1,357.00); atau

- (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred C19: RM1,413.40); atau

- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred C19: RM1,469.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU TADBIR KEWANGAN (W19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;

- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

- (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Kepujian dalam subjek Matematik, Perdagangan atau Prinsip Perakaunan pada peringkat peperiksaan tersebut.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W19:RM1,353.00); atau

- (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Perdagangan Malaysia peringkat Pertengahan (Simpan Kira-kira) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

(Gaji permulaan ialah pada Gred W19:RM1,409.40); atau

- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W19: RM1,409.40); atau

- (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Perdagangan Malaysia peringkat Tertinggi (Perakaunan) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W19:RM1,465.80); atau

- (v) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W19: RM1,465.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU JURUAUDIT (W19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Kepujian dalam subjek Matematik pada peringkat peperiksaan tersebut;
(Gaji permulaan ialah pada Gred W19:1,353.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Perdagangan Malaysia peringkat Pertengahan (Simpan Kira-kira) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W19:1,409.40); at
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W19: 1,409.40); atau
 - (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Perdagangan Malaysia peringkat Tertinggi (Perakaunan) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W19: RM1,465.80); atau
 - (v) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W19:1,465.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEGAWAI KHIDMAT PELANGGAN (N19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau

- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

PEMBANTU PENERBITAN (N19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Inggeris, Bahasa Cina atau Bahasa Tamil pada peringkat peperiksaan tersebut.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau

- (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau

- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU PENYEDIAAN MAKANAN (N19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan (keutamaan kepada calon yang lulus subjek Ekonomi Rumah Tangga pada peringkat peperiksaan tersebut).

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau

- (ii) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau
- (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

KERANI (N19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Bentara Parlimen, Pemandu Kenderaan, Penghantar Notis dan Pembantu Operasi adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a)
 - (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan

- (b) Had umur pelantikan:
- (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENYELIA ASRAMA (N19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT (N19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang

diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80)

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU KESATRIA (S19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,352.00); atau
 - (ii) Bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Konstabel atau Prebet atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,352.00); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,408.40); atau
 - (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,464.80).
 - (d) Mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti yang berikut:
 - (i) Tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;
 - (ii) Berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;
 - (iii) Mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;
 - (iv) Mempunyai sekurang-kurangnya 79sm dan 84 sm ukuran dada yang biasa dan semasa menarik nafas (lelaki sahaja).
 - (v) Lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9 tanpa menggunakan cermin mata;
 - (vi) Pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; dan
 - (vii) Diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan yang berdaftar.

SYARAT KELAYAKAN | BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan dengan kelayakan di perenggan 1(c)(i), 1(c)(iii) dan 1(c)(iv) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU BELIA DAN SUKAN (S19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,352.00); atau
- (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,408.40); atau
- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM (S19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta:
 - Kepujian dalam salah satu subjek Pendidikan Islam, Pendidikan Al-Quran & As-Sunnah atau Pendidikan Syariah Islamiah; dan
 - Lulus dalam subjek Bahasa Arab Tinggi atau Bahasa Arab (Komunikasi).
 (Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,352.00); atau
- (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,408.40); atau
- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU PEMULIHARAAN (S19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,352.00); atau
(ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,408.40); atau
(iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU PUSTAKAWAN (S19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,352.00); atau
(ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,408.40); atau
(iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMANDU (H11)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;
 - (ii) Lesen memandu Kelas D/E/E1/E2/F/G/H/I yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan [kecuali lesen memandu dalam tempoh percubaan (P)]; dan
 - (iii) Berkebolehan memandu, mengendalikan dan menyenggara kenderaan berkenaan yang diliputi oleh skim perkhidmatan ini

Gaji permulaan Gred H11 ditetapkan mengikut Kelas Lesen Memandu:

- Lesen D : RM1,264.15
- Lesen E/E1/E2 : RM1,310.30
- Lesen F/H : RM1,356.45
- Lesen G/I : RM1,402.60

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU AWAM (H11)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred H11: RM1,218.00).

(Syarat Tambahan: Bagi tugas menyelamatkan, calon perlu memiliki Sijil Pertolongan Cemas serta berkebolehan berenang dan bagi tugas memandu enjin sangkut/motobot, calon perlu memiliki perakuan kekompetenan berkaitan daripada Jabatan Laut Malaysia).

(Gaji permulaan ialah pada Gred H11: RM1,264.15).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau

kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU OPERASI (N11)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N11: RM1,216.00); atau
(ii) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan memiliki lesen memandu Kelas B2/B/D/E2/E1/E yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan [kecuali Lesen Memandu Percubaan (P)].
(Gaji permulaan ialah pada Gred N11: RM1,262.15).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PENGAWAL KESELAMATAN (KP11)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred KP11: RM1,205.00); atau
(ii) Bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Konstabel Polis Sokongan atau Prebet atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik.
(Gaji permulaan ialah pada Gred KP11: RM1,205.00).
- dan (d) Mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti yang berikut:
 - (i) Tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;
 - (ii) Berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;
 - (iii) Mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;
 - (iv) Mempunyai sekurang-kurangnya 79sm dan 84 sm ukuran dada yang biasa dan semasa menarik nafas (lelaki sahaja).
 - (v) Lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9 tanpa menggunakan cermin mata;
 - (vi) Pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; dan

- (vii) Diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan yang berdaftar.

PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN (U11)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U11: RM1,204.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT LANTIKAN

Syarat lantikan secara terperinci berserta dengan maklumat lanjut berkenaan dengan jawatan-jawatan yang diiklankan boleh diperoleh dengan melayari laman sesawang UiTM di <http://iapps.uitm.edu.my/epengambilanstaf/>

CARA-CARA MEMBUAT PERMOHONAN

a. Untuk Bukan Staf UiTM

- i) Pemohon dikehendaki membeli nombor pin di Bank Simpanan Nasional (BSN) bermula 16 Februari 2020 hingga 2 Mac 2020 dengan menggunakan nombor kad pengenalan pemohon sahaja di kaunter cawangan BSN dengan bayaran RM 10.00.
- ii) Sila nyatakan 'Jawatan Kosong UiTM' semasa pembelian nombor pin di kaunter BSN.
- iii) Permohonan hendaklah dibuat dengan melayari laman sesawang UiTM di <http://iapps.uitm.edu.my/epengambilanstaf/> dan membuat permohonan secara dalam talian (*online*) sahaja dengan mengisikan maklumat yang diperlukan.
- iv) Seorang pemohon hanya boleh memohon untuk **SATU** jawatan yang diiklankan sahaja.
- v) Bagi permohonan jawatan **Pensyarah/Pensyarah Kanan/Profesor Madya/Profesor:**
 - a. Pemohon-pemohon berkelayakan Ijazah Sarjana hendaklah memiliki **CGPA 3.00 ke atas/Kelas Kedua Tinggi/Mumtaz/Jayyid Jiddan** atau yang setaraf diperingkat Ijazah Sarjana Muda dan Sarjana. (Pengecualian bagi pemohon yang telah memiliki kelayakan Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D) atau setara)
 - b. Keutamaan diberikan kepada calon yang memiliki kelayakan Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D).
 - c. Permohonan jawatan Profesor boleh dibuat melalui sistem ePengambilan Staf dengan mengisi borang Profesor Madya (sekiranya memiliki kelayakan Ph.D) dan Pensyarah (sekiranya memiliki kelayakan Sarjana).

b. Untuk Staf UiTM Sahaja

Permohonan daripada Staf UiTM berstatus tetap/kontrak/sementara dimana pelantikan dibuat melalui Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf, hendaklah dibuat melalui sistem aplikasi dalam talian (*online*) melalui Portal I-Staf → eProses & Sistem Sokongan → ePengambilan Staf.

Tarikh tutup permohonan adalah pada 2 Mac 2020 (Isnin)

Sebarang pertanyaan berkaitan permohonan jawatan bolehlah merujuk kepada:



Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor Darul Ehsan

Emel : bpps@uitm.edu.my

Unit Akademik

No. Tel : (03) 5544 3063 / 3417 / 3090 / 3006 / (03) 5521 1314 / 1612

Unit Pentadbiran

No. Tel : (03) 5544 3007 / 3085 / 3005 / 3076 / 3093 / 3091 / 3076

**FAKULTI DAN BIDANG YANG DITAWARKAN
BAGI JAWATAN PENSYARAH (DM45)/ PENSYARAH KANAN (DM51)/
PROFESOR MADYA (DM53)/ PROFESOR (VK7)**

BIL	FAKULTI	BIDANG PENGAJARAN
1	<i>Arshad Ayub Graduate Business School (AAGBS)</i>	Pengurusan Perbankan Islam
2	Akademi Pengajian Bahasa (APB)	Bahasa Arab Bahasa Inggeris (UiTM Shah Alam & UiTM Kampus Dengkil) Bahasa Ketiga (Itali) Bahasa Ketiga (Jepun) Bahasa Ketiga (Jerman) Bahasa Ketiga (Mandarin) Bahasa Ketiga (Korea) Bahasa Melayu
3	Akademi Pengajian Islam Kontemporari (ACIS)	Muamalat, Ekonomi dan Kewangan Islam Pengajian Dan Pendidikan Islam (UiTM Shah Alam & UiTM Kampus Dengkil) Pengurusan Halal Syariah dan Undang-Undang
4	Fakulti Filem, Teater dan Animasi	Teater Pengurusan Industri Kreatif Penulisan
5	Fakulti Kejuruteraan Awam	<i>Construction Business and Project Management</i> <i>Geotechnical and Transportation</i> <i>Structures and Materials</i> <i>Water Resources and Environmental System</i>
6	Fakulti Kejuruteraan Elektrik	Elektrik Kuasa
7	Fakulti Kejuruteraan Kimia	<i>Engineering Fundamentals</i> <i>Process System Engineering</i>
8	Fakulti Komunikasi dan Pengajian Media	Kewartawanan Penyiaran Periklanan

BIL	FAKULTI	BIDANG PENGAJARAN
9	Fakulti Muzik	Instrumen
		Komposisi
		Perniagaan Muzik
		Persembahan
10	Fakulti Pengurusan dan Perniagaan	Ekonomi (UiTM Kampus Puncak Alam & UiTM Kampus Dengkil)
		Kewangan
		Keusahawanan
		Pemasaran
		Perbankan Islam
		Pengurusan Operasi
		Pengurusan Sistem Pejabat
		Perkhidmatan Pelanggan
11	Fakulti Pengurusan Hotel dan Pelancongan	<i>Culinary and Gastronomy Management and Skills</i>
		<i>Hospitality Management</i>
12	Fakulti Pendidikan	Pendidikan
		Pendidikan Jasmani dan Kesihatan
		Pendidikan Seni Visual
		TESL (UiTM Kampus Puncak Alam & UiTM Kampus Dengkil)
13	Fakulti Perakaunan	<i>Financial Accounting and Reporting</i>
		<i>Management Accounting and Finance</i>
		<i>System and Assurance</i>
14	Fakulti Perlindungan dan Agroteknologi	<i>Agricultural and Biological Engineering Technology</i>
		Pengurusan Perlindungan dan Perniagaantani
15	Fakulti Sains Gunaan	Biologi (UiTM Kampus Dengkil)
		Kimia (UiTM Kampus Dengkil)
		Teknologi Makanan
16	Fakulti Sains Kesihatan	Fisioterapi
		Kejururawatan
		Kesihatan Persekitaran
		Pemulihan Cara Kerja
		Pengimejan Perubatan
		Teknologi Makmal Perubatan

BIL	FAKULTI	BIDANG PENGAJARAN
17	Fakulti Sains Komputer Dan Matematik	Matematik (UiTM Shah Alam & UiTM Kampus Dengkil)
		Sistem Maklumat
		Statistik
		Sains Komputer (UiTM Kampus Dengkil)
		Teknologi Maklumat
18	Fakulti Seni Lukis dan Seni Reka	Seni Halus
		Seni Reka Fesyen
		Seni Reka Fotografi dan Pengimejan Kreatif
		Seni Reka Logam Kontemporari
		Teknologi Percetakan
19	Fakulti Senibina, Perancangan dan Ukur	Pengurusan Hartanah
		Pengurusan Pembinaan
		Sains Ukur dan Geomatik
		Ukur Bangunan
		Senibina
		Senibina Landskap
20	Fakulti Sains Pentadbiran dan Pengajian Polisi	Pengajian Polisi dan Sosial (UiTM Kampus Seremban 3)
		Pentadbiran Korporat (UiTM Kampus Seremban 3)
21	Fakulti Undang-Undang	Amalan Perundangan
		Undang-Undang Awam
		Undang-Undang Persendirian (UiTM Shah Alam & UiTM Kampus Dengkil)

- Keutamaan diberikan kepada calon yang memiliki kelayakan Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D)

LAMPIRAN B3A

SENARAI KEAHLIAN BADAN PERAKAUNAN YANG DIKTIKRAF OLEH KERAJAAN

- (i) Malaysian Association of Certified Public Accountants;
- (ii) Institute of Chartered Accountants of Scotland;
- (iii) Institute of Chartered Accountants in England And Wales;
- (iv) Institute of Chartered Accountants in Ireland;
- (v) Association of Chartered Certified Accountants (United Kingdom);
- (vi) Institute of Chartered Accountants in Australia;
- (vii) Australian Society of Certified Practising Accountants;
- (viii) New Zealand Chartered Accountants;
- (ix) Canadian Institute of Chartered Accountants;
- (x) Institute of Chartered Accountants of India;
- (xi) Chartered Institute of Management Accountants (United Kingdom);

Nota:

Senarai ini seperti yang termaktub dalam Jadual 1, Seksyen 14(1)(b) dan Seksyen 15(b) Akta Akauntan 1967 [Akta 94]



Digitally signed by BPPS
UiTM - Ikatan 1/2020
Date: 2020.02.14
11:56:09 +08'00'

BAB A2 :

**PENGURUSAN SARINGAN
PERMOHONAN JAWATAN
AKADEMIK**

BAB A2

PENGURUSAN SARINGAN PERMOHONAN JAWATAN AKADEMIK

1.0 PENDAHULUAN

Proses kerja ini adalah untuk menjelaskan pengurusan saringan permohonan jawatan akademik.

2.0 PUNCA KELULUSAN/KUASA

Pekeliling Perkhidmatan, Surat Pekeliling Perkhidmatan, Garis Panduan atau prosedur yang digunakan dan berkuat kuasa

3.0 SKOP

- i. Mengakses Permohonan Jawatan Dalam Talian atau Borang Permohonan secara manual
- ii. Menguruskan Saringan Permohonan
- iii. Penyediaan Senarai Pendek Calon

4.0 JAWATANKUASA/KEANGGOTAAN/PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

- i. Timbalan Pendaftar Kanan/Timbalan Pendaftar
- ii. Penolong Pendaftar Kanan/Penolong Pendaftar
- iii. Pegawai Eksekutif Kanan/Pegawai Eksekutif
- iv. Kerani
- v. Wakil PTJ

5.0 DEFINISI/TAFSIRAN/TERMA

PTJ : Pusat Tanggungjawab

TPK : Timbalan Pendaftar Kanan

TP	: Timbalan Pendaftar
PPK	: Penolong Pendaftar Kanan
PP	: Penolong Pendaftar
PE	: Pegawai Eksekutif
K	: Kerani

6.0 KETERANGAN/AKTIVITI UTAMA

- 6.1 Terima permohonan secara dalam talian melalui sistem ePengambilan Staf - <http://aplikasi.uitm.edu.my/epengambilanstaf/atau> secara manual.
 - 6.1.1 Bagi permohonan melalui sistem ePengambilan Staf, tukar status pemohon kepada status “Diterima Urus Setia” selepas iklan ditutup.
- 6.2 Saring permohonan berdasarkan syarat kelayakan/syarat lantikan/kriteria-kriteria yang ditetapkan
 - 6.2.1 Dapatkan data calon pemohon berdasarkan kelayakan dan syarat skim perkhidmatan untuk saringan
 - 6.2.2 Urus setia semak maklumat calon mengikut kriteria khusus dan bidang kelayakan
- 6.3 Cetak Maklumat Ringkasan Pemohon (Bigsheet)
 - 6.3.1 Urus setia mencetak senarai permohonan mengikut kategori jawatan dan maklumat ringkasan pemohon. Saring mengikut syarat skim perkhidmatan yang ditetapkan bagi tujuan senarai pendek calon oleh Ketua/Wakil PTJ.
- 6.4 Selia proses senarai pendek calon oleh PTJ. Proses menyenarai pendek dilaksanakan di fakulti atau PTJ.
 - 6.4.1 Ketua/Wakil PTJ memilih calon berdasarkan skim perkhidmatan dan syarat tambahan yang ditetapkan.
 - 6.4.2 Urus setia menyediakan dokumen-dokumen yang berkaitan dalam proses senarai pendek seperti berikut:

- i. Borang Serahan Dokumen Permohonan Jawatan Pensyarah
- ii. Borang Senarai Ahli dan Penetapan Peringkat Senarai Pendek
- iii. Borang penetapan/Kriteria pemilihan calon untuk ditemu duga
- iv. Borang Calon Berjaya Disenarai Pendek
- v. Maklumat Ringkasan Pemohon
- vi. Senarai Nama dan maklumat pemohon (Excel)
- vii. Fail Calon Berjaya Disenarai Pendek

6.4.3 Ketua/wakil PTJ sahkan dengan menandatangani Borang senarai pendek calon-calon untuk dipanggil temu duga.

6.5 Semak pengiktirafan kelayakan

6.5.1 Calon-calon semak, cetak dan bawa kelayakan akademik/institusi pengajian semasa sesi temu duga melalui Sistem Semakan Pengiktirafan Kelayakan - <http://www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm>

6.6 Semak semula senarai calon yang telah di senarai pendek untuk proses temu duga

6.6.1 Urus setia semak semula senarai calon-calon yang disenarai pendek bagi memastikan semua syarat-syarat skim perkhidmatan dipatuhi untuk proses temu duga.

6.7 Sediakan senarai calon untuk dipanggil temu duga

6.7.1 Urus setia sediakan senarai calon yang dipilih untuk temuduga.

6.7.2 Masukkan senarai calon ke dalam Sistem ePengambilan Staf bagi pemakluman panggilan temu duga melalui emel dan SMS 'blast'.

7.0 DOKUMEN/RUJUKAN UTAMA

- 7.1 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012
- 7.2 Sistem Semakan Pengiktirafan Kelayakan (Kementerian Pendidikan Malaysia) - <http://www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm>
- 7.3 Manual Pengurusan Sumber Manusia Perjawatan dan Sistem
- 7.4 Manual Sistem ePengambilan Staf

8.0 CARTA ALIR

Lampiran A2.1

Carta Alir Pengurusan Saringan Permohonan Jawatan Akademik

9.0 BORANG YANG DIGUNAKAN

Lampiran A2.2

Borang Permohonan Perjawatan/Ringkasan Profail Calon

Lampiran A2.3

Borang penetapan/Kriteria pemilihan calon Untuk ditemu duga

Lampiran A2.4

Borang Serahan Dokumen Permohonan Jawatan Pensyarah

Lampiran A2.5

Borang Senarai Ahli dan Pemakluman Peringkat Senarai Pendek

Lampiran A2.6

Borang Calon Berjaya Disenarai Pendek

10.0 LAMPIRAN

Lampiran A2.7

Contoh Maklumat/Statistik Permohonan Jawatan di UiTM

Lampiran A2.8

Contoh Surat/Emel Senarai Pendek Calon Untuk Di Temu Duga kepada PTJ

Lampiran A2.9

Contoh Surat/Emel Panggilan Temu Duga (on-line)

Lampiran A2.10

Contoh Surat/Emel Panggilan Temu Duga (manual)

CARTA ALIR PROSES PENGURUSAN SARINGAN PERMOHONAN JAWATAN AKADEMIK

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/Catatan
	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> B5[] B5 --> B6[] B6 --> B7[] B7 --> TAMAT[/TAMAT/] </pre>		
K/PE		Terima permohonan dalam talian atau Borang Permohonan	http://aplikasi.uitm.edu.my/epengambilanstaf/Infotech/Sistem ePengambilan http://aplikasi.uitm.edu.my/epengambilanstaf/Borang Perjawatan UiTM 76/13 (III) Pindaan 8/2007
PE/PP/Infotech		Saring permohonan berdasarkan syarat kelayakan/syarat lantikan/kriteria-kriteria yang ditetapkan	Borang Permohonan Perjawatan atau Senarai pemohon
K/PE/PEK		Cetak Bigsheet	Bigsheet pemohon
PE/PEK/PP		Proses senarai pendek calon oleh PTJ	
K/PE/PEK		Semak pengiktirafan kelayakan (jika perlu)	Sistem Semakan Pengiktirafan Kelayakan (http://www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm)
PP/TPK		Semak semula senarai calon yang telah di senarai pendek untuk proses temu duga	
K/PE/PEK/PP		Sediakan senarai calon untuk di panggil temu duga	Senarai Calon Temu Duga

Jawatan Dipohon : PENSYARAH (DM45) (A221)
Tarikh Iklan : 14/11/2018 hingga 30/11/2018
Fakulti : FAKULTI SENIBINA PERANCANGAN DAN UKUR
Bidang : SENIBINA

NAMA DAN ALAMAT		KELULUSAN	PENGALAMAN
1. Alamat Surat-Menyurat		1. SARJANA (MASTER) UNIVERSITI MALAYA, MALAYSIA (UM) (2008) CGPA	1. ASSISTANT ARCHITECT RM300
Alamat Telap		Bidang: REAL ESTATE (AR99)	2. ARCHITECT (02-11-1995) - (02-11-2000) RM3000
*** Pernah Berkhidmat di UTM ***		2. IJAZAH SARJANA MUDA (KEPUJIAN) UNIVERSITY OF HUDDERSFIELD, UNITED KINGDOM (1995) CGPA	3. PART TIME TUTOR (03-11-1998) - (03-11-1999) RM200
No Pekerja :		Bidang: ARCHITECTURE (AR00)	4. ARCHITECT (02-11-2000) - (02-11-2001) RM3500
No K/P :		3. IJAZAH SARJANA MUDA (KEPUJIAN) UNIVERSITY OF HUDDERSFIELD, UNITED KINGDOM (1992) CGPA	5. PROJECT MANAGER / ARCHITECT (02-11-2001) - (01-11-2004) RM5500
No H/P :		Bidang: ARCHITECTURE DESIGN FOR DEV. COUNTRIES (AR52)	6. PROJECT MANAGER / ARCHITECT (05-01-2005) - (02-01-2006) RM5000
Unsur :		4. MCE/SPM/SPM(V)/SPVM	7. ASSOCIATE DIRECTOR (01-02-2006) RM14000
Tarikh Lahir :		SEKOLAH MENENGAH TEKNIK (PM) (1986)	8. EXTERNAL EXAMINER (02-11-2017) - (02-11-2018) RMD
Tempat Lahir :		1. Bahasa Melayu (3)	
Status :		2. Bahasa Inggeris (3)	
Jantina :		3. Pengetahuan Agama Islam/Pengetahuan Agama Islam Ti (3)	
Berat :		4. Geografi (4)	
Tinggi :		5. Matematik/Matematik Pahan C (3)	
BMI :		6. Matematik Tambahan (8)	
Emel :		7. Fizik (3)	
Nama Isteri :		8. Lukisan Geometri dan Binaan Bangunan (5)	
No KP Isteri :		9. Binaan Bangunan (3)	
Pekerjaan Isteri :			
Alamat Majikan Isteri :			
Badan Profesional :	1. :		
Maklumat Sukam/Kegiatan Luar :	1. 1986 : FOOTBALL, BADMINTON - SWIMMING, BOWLING, (SEKOLAH) 2. 1992 : FOOTBALL, BADMINTON - SWIMMING, BOWLING (UNIVERSITI)		
Lain-lain Maklumat :	* Tiada Maklumat *		

☐ Disokong

☐ Tidak Disokong

Disahkan Oleh : _____ Ditandatangani Oleh : _____

PENETAPAN/KRITERIA PEMILIHAN CALON UNTUK DITEMUDUGA
JAWATAN :

1.

2.

3.

4.

5.

Disahkan oleh :

Diluluskan oleh :

.....
NAMA :

.....
NAMA :

TARIKH :

TARIKH :

JAWATAN :

JAWATAN :

BAHAGIAN/FAKULTI/
UNIT :

BAHAGIAN/FAKULTI/
UNIT :

PENGUMUMAN PENTING

Tuan/Puan yang terlibat dalam proses Pemilihan/Temuduga Staf dimestikan **"Membuat Pengisytiharan"** untuk mengelakan sebarang percanggahan kepentingan antara kepentingan peribadi dengan kepentingan Universiti/Kerajaan dalam urusan pengambilan staf. Ini selaras dengan Pekeliling Naib Canselor bil.11/2007 bertarikh 30 Mac 2007 mengenai arahan pematuhan kepada peraturan-peraturan Universiti dan Kerajaan

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	BAHAGIAN PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF BORANG SERAHAN DOKUMEN PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH Uitm IKLAN BILANGAN 2 TAHUN 2018
---	--

FAKULTI	BIDANG	BILANGAN FAIL	JUMLAH BIGSHEET		
Fakulti Pendidikan	Pendidikan	1	Jawatan	Calon Dalam	Calon Luar
			Prof. Madya	0	9
			Pensyarah Kanan	0	58
			Pensyarah	3	319
			JUMLAH	3	106
	TESL		Prof. Madya	0	1
			Pensyarah Kanan	0	5
			Pensyarah	2	42
			JUMLAH	2	48
JUMLAH KESELURUHAN		1		159	

AKUAN PENERIMAAN (WAKIL FAKULTI)	
Nama	:
Jawatan	:
No. Pekerja	:
Tandatangan	:
Tarikh dan Masa	:
Diserahkan oleh (Pegawai BPPS)	:
AKUAN PEMULANGAN (WAKIL FAKULTI)	
Nama	:
Jawatan	:
No. Pekerja	:
Tandatangan	:
Tarikh dan Masa	:
Diterima oleh (Pegawai BPPS)	:

SALINAN BPPS

SENARAI SEMAK DI MUKA SURAT SEBELAH....

SENARAI SEMAK

BIL	DOKUMEN	PENERIMAAN	PEMULANGAN
1.	Pemakluman Peringkat Senarai Pendek dan Senarai Ahli yang terlibat	✓	
2.	Skim Perkhidmatan	✓	
3.	Borang Senarai Calon Berjaya Disenarai Pendek	✓	
4.	Fail Calon Berjaya Disenarai Pendek	✓	
5.	Fail Bigsheet	✓	
6.	Borang Perisytiharan Kepentingan dan Perakuan Kerahsiaan Urusan	✓	

PEMOHONAN JAWATAN PENSYARAH UiTM IKLAN BILANGAN 2 TAHUN 2018

SENARAI PENDEK (SHORTLIST)

FAKULTI	BIDANG	BILANGAN FAIL	JUMLAH BIGSHEET		
Fakulti Pendidikan	Pendidikan	1	Jawatan	Calon Dalam	Calon Luar
			Prof. Madya	0	9
			Pensyarah Kanan	0	58
			Pensyarah	3	319
			JUMLAH	3	106
	TESL		Prof. Madya	0	1
			Pensyarah Kanan	0	5
			Pensyarah	2	42
			JUMLAH	2	48
			JUMLAH KESELURUHAN		1

SENARAI SEMAK

BIL	DOKUMEN	PENERIMAAN	PEMULANGAN
1.	Pemakluman Peringkat Senarai Pendek dan Senarai Ahli yang terlibat	✓	
2.	Skim Perkhidmatan	✓	
3.	Borang Senarai Calon Berjaya Disenarai Pendek	✓	
4.	Fail Calon Berjaya Disenarai Pendek	✓	
5.	Fail Bigsheet	✓	
6.	Borang Perisytiharan Kepentingan dan Perakuan Kerahsiaan Urusan	✓	

**IKLAN BILANGAN ____ TAHUN ____
BAHAGIAN PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF
JAWATAN PENSYARAH UiTM**

FAKULTI : _____
BIDANG : _____

SENARAI PENDEK (SHORTLIST)

TARIKH	:	
MASA	:	
TEMPAT	:	
AHLI	:	
	BIL	NAMA
		NO. PEKERJA

PEMAKLUMAN PERINGKAT SENARAI PENDEK	
1.	Memastikan calon yang dipilih memenuhi syarat dan kriteria yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan dan syarat lantikan yang berkuatkuasa serta kriteria yang ditetapkan oleh fakulti.
2.	Pemohon - pemohon berkeelayakan Ijazah Sarjana hendaklah memiliki CGPA 3.00 ke atas / Kelas Kedua Tinggi /Mumtaz/ Jayyid Jiddan atau yang setaraf di peringkat Ijazah Sarjana Muda dan Sarjana.
3.	Pemohon - permohonan berkeelayakan Ph.D tidak terikat dengan syarat CGPA 3.00 ke atas/ Kelas Kedua Tinggi /Mumtaz/ Jayyid Jiddan atau yang setaraf di peringkat Ijazah Sarjana Muda dan Sarjana.
4.	Keutamaan diberikan kepada calon yang memiliki kelayakan Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D)
5.	Mengisi Perisytiharan Kepentingan Dan Perakuan Kerahsiaan Urusan
6.	Pihak fakulti perlu mengisi ruangan sokong serta pegawai pengesah dan pelulus di Bigsheet bagi calon yang disenarai pendek dan asingkan dalam fail "Calon Berjaya Disenarai Pendek" yang disediakan.
7.	Pemohon-pemohon yang menuntut di Tahun Akhir Universiti Awam/Swasta adalah tidak dibenarkan membuat sebarang permohonan jawatan kecuali keputusan semester akhir telah diperakukan SENAT.
8.	Mengembalikan semua dokumen berkaitan kepada Bahagian Pengambilan dan Penempatan staf selepas proses senarai pendek (sila rujuk senarai semak)

CALON BERJAYA DISENARAI PENDEK
IKLAN BILANGAN 2 TAHUN 2018
JAWATAN PENSYARAH UiTM GRED DM45/ DM51/ DM53/ VK7

FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI
BIDANG : TEKNOLOGI KEJURUTERAAN BIOLOGI DAN PERTANIAN

BIL.	NAMA	NO. KAD PENGENALAN	CATATAN

.....
Nama/Tandatangan Ahli

.....
Nama/Tandatangan Ahli

Disahkan Oleh

.....
Nama/Tandatangan/Cop Dekan

34	PENOLONG PENDAFTAR	4048	34	ARTIS BUDAYA	1
35	PEGAWAI KHIDMAT PELANGGAN	167	35	PELUKIS GRAFIK	1
36	PEMBANTU BELIA DAN SUKAN	132	36	JURUFOTO	2
37	PEMBANTU JURUAUDIT	50	37	PENYELIA ASRAMA	16
38	PEMBANTU PENERBITAN	16	38	PEMBANTU KESELAMATAN	20
39	JURUTERA	1040	39	JURUTEKNIK PERUBATAN	2
40	PELUKIS GRAFIK	82	40	PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN	1
41	PEGAWAI FARMASI	345	41	PEMBANTU MAKMAL	7
42	PENSYARAH KANAN	1035	42	JURUTEKNIK KOMPUTER	1
43	JURUFOTO	63	43	PEMBANTU PUSTAKAWAN	5
44	JURU X-RAY (U29)	113	44	PEGAWAI KHIDMAT PELANGGAN	4
45	PEMBANTU PUSTAKAWAN	404	45	KERANI	12
46	JURUTEKNIK PERUBATAN	35	46	PEMBANTU PENERBITAN	2
47	PEMBANTU PENYEDIAAN MAKANAN	125	47	PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM	2
48	PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN	145	48	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)	1
49	PENGURUS ASRAMA	1228	49	PEMBANTU PEMULIHARAAN	2
50	PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM	59	50	PEMBANTU PENYEDIAAN MAKANAN	1
51	PENOLONG PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM	272	51	PEMBANTU OPERASI	3
52	PENOLONG PEGAWAI SAINS	511	52	PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN	3
53	JURURAWAT (U29)	261	53	PEMBANTU AWAM	2
54	ARTIS BUDAYA	18		Jumlah Keseluruhan	697
55	PENOLONG JURUUKUR BAHAN	109			
56	PEREKA	343			
57	PEMANDU	186			
58	PEMBANTU AWAM	48			
59	PEGAWAI SUKAN	372			
60	PEGAWAI PERUBATAN (UD51)	6			
61	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	750			
62	JURUPULIH PERUBATAN (U29)	101			
63	PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM	675			
64	PEGAWAI PERUBATAN (UD53)	1			
65	PEGAWAI PERGIGIAN (UG41)	182			
66	PEMBANTU KESATRIA	17			
67	PEMBANTU MAKMAL	173			
68	PENOLONG BENDAHARI	1190			
69	PENGAWAL KESELAMATAN	61			
	Jumlah Keseluruhan	2518			

8/17/2020

Universiti Teknologi MARA Mail - *SULIT : SENARAI BIGSHEET DAN DOKUMEN-DOKUMEN SARINGAN UNTUK SESI TEMU DUGA ...



FAIRUZASZILA JUNUS <fairu693@uitm.edu.my>

***SULIT : SENARAI BIGSHEET DAN DOKUMEN-DOKUMEN SARINGAN UNTUK SESI TEMU DUGA PERINGKAT 1 DI
FAKULTI BAGI JAWATAN AKADEMIK IKLAN PENGAMBILAN BIL.1/2020**

1 message

Fairuzaszila Junus <fairu693@uitm.edu.my>

Sat, Apr 4, 2020 at 10:05 PM

To: EZURYA RATHI <ezury485@uitm.edu.my>

Cc: KHAZREEN KAMALLUDIN <khazr635@uitm.edu.my>, Wan Ismahani Ismail <wanismahanini@uitm.edu.my>



SULIT

Assalamualaikum wbt & Salam Sejahtera

YBhg. Datin/Tuan/Puan

Perkara di atas dengan hormatnya dirujuk.

2. Untuk makluman, pihak Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS) telah selesai melaksanakan sesi saringan calon-calon yang memohon pada iklan pengambilan tempoh hari. Saringan dibuat berdasarkan semakan kepada syarat-syarat skim seperti yang terkandung di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2016 dan pekeliling serta garis panduan yang berkuat kuasa.

3. Dimajukan senarai **FAIL SERAH KE FAKULTI** yang mengandungi:

- 1(a): COVER FAIL
- 1(b): NAMA FAKULTI (Borang Serahan)
- 2(a): SENARAI STAF TERLIBAT PROSES SARINGAN
- 2(b): BORANG PENGISYTIHARAN KEPENTINGAN
- 3: SKIM PENSYARAH
- 4: BIG SHEET CALON (Mengikut Bidang diiklan)
- 5: SENARAI BERJAYA DISENARAI SEMAK
- 6 : SENARAI SEMAK

4. Sehubungan itu, pihak Fakulti diminta untuk membuat saringan calon-calon seperti yang disertakan di dalam bigsheet bagi tujuan temu duga peringkat pertama. Mohon kembalikan kepada kami senarai-senarai calon layak ke temu duga untuk tindakan selanjutnya. Suka kami maklumkan juga, keutamaan adalah kepada calon-calon yang memiliki kelayakan Ijazah Doktor Falsafah (PhD).

5. Perhatian dan kerjaya yang dihulurkan dalam tempoh ini diucapkan terima kasih.

<https://drive.google.com/drive/folders/19FBu1jmcilOwrKfTX7jFyWPPoiSnYF1?usp=sharing>

b.p. DR WAN ISMAHANINI BINTI ISMAIL
Timbalan Pendaftar BPPS

FAIRUZASZILA BINTI JUNUS
Penolong Pendaftar Kanan
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS)
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA (UiTM)
40450 Shah Alam, SELANGOR

T: +603 5544 3006 | F: +603 5544 3086 |
E : fairu693@uitm.edu.my | W : <http://pendaftar.uitm.edu.my/>

**Jabatan Pengurusan Sumber
Manusia**
Bahagian Pengambilan dan Penempatan
Staf

Universiti Teknologi MARA
Pejabat Pendaftar
40450 Shah Alam Selangor,
MALAYSIA
Tel : (+603) 5544 3027 / 3005 / 3077
Faks: (+603) 5544 3086
E-mail: bpps@salam.uitm.edu.my



UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

WAN NURUL IZYANI BT WAN MOHD ZAWAWI
D-9-1, APARTMENT LAGUNA BIRU
JALAN TASIK BIRU 17
PENGKALAN KUNDANG
RAWANG
48050 SELANGOR

Rujukan Kami : 500-BPD (BPPS.19/4/2)
Tarikh : 30 Jun 2020

Tuan/Puan

**TEMU DUGA JAWATAN PENSYARAH KANAN BAGI FAKULTI KEJURUTERAAN KIMIA DI UNIVERSITI
TEKNOLOGI MARA**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan tuan/puan adalah dijemput untuk menghadiri sesi temu duga yang dijadualkan seperti berikut:-

Tarikh /Hari : 09 Julai 2020 (Khamis)
Masa : 08:30 Pagi
Tempat : BILIK MESYUARAT OIA 2
ARAS 1, BANGUNAN INOVASI
UITM SHAH ALAM

3. Untuk temu duga peringkat pertama, tuan/puan dikehendaki memberikan syarahan pendek (mock teaching) dalam **Bahasa Inggeris/bahasa lain (mengikut bidang yang dipilih)** dan diharap tuan/puan dapat menyediakan satu tajuk yang berkaitan dengan bidang pengajaran untuk tujuan tersebut.

4. Sekiranya tuan/puan **berjaya** dalam temu duga peringkat pertama, tuan/puan dikehendaki menghadiri temu duga peringkat kedua. Calon yang **BERJAYA** akan dimaklumkan oleh Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf melalui Sistem Pesanan Ringkas (SMS) dan e-mel.

5. Untuk maksud temu duga ini, tuan/puan dikehendaki membawa bersama dokumen-dokumen seperti di LAMPIRAN A.

6. Segala perbelanjaan yang mungkin timbul bersabit dengan temuduga ini **TIDAK** akan ditanggung oleh UiTM.

7. Pemohon-pemohon yang tidak menerima jawapan selepas tiga (3) bulan dari tarikh temu duga adalah dianggap tidak berjaya.

Sekian

Yang benar

DR WAN ISMAHANINI BINTI ISMAIL

Timbalan Pendaftar

Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
b.p. Pendaftar

Surat ini adalah cetakan komputer, tidak perlu ditandatangani

Tarikh cetakan: 17 Ogos 2020

Pestunyaan Tel :
+603 55443080/3081/3075/3076/3077/3082/3083/3084/3085/3089/3090/3091/3092/3093/3005/3006/3007/3417
+603 552 1314/1611/1612/1613/1433



BIL.	DOKUMEN/SIJIL	ASAL	SALINAN
1.	Borang Permohonan Jawatan (dicetak, ditandatangani dan dilekatkan sekeping gambar di ruangan yang disediakan)	✓	X
2.	Kad Pengenalan	✓	✓
3.	Sijil Kelahiran / Borang W (bagi kelahiran luar negara) Calon	✓	✓
4.	Sijil Kelahiran Ibu Bapa	X	✓
5.	Sijil MCE/SPM, STPM atau setaraf	✓	✓
6.	Skrol Akademik Sijil/Diploma/Sarjana Muda/Sarjana/PhD	✓	✓
7.	Transkrip Akademik terperinci Sijil/Diploma/Sarjana Muda/Sarjana/PhD termasuk kelayakan yang diperoleh secara penyelidikan	✓	✓
8.	Cetakan Semakan Pengiktirafan Kelayakan bagi setiap kelayakan akademik dari :- 1. http://www2.mqa.gov.my/esisraf atau; 2. http://www2.mqa.gov.my/mqr atau; 3. https://www.skkm.gov.my atau; 4. http://www.moh.gov.my	X	✓
9.	Terjemahan kelulusan akademik luar negara dari Kementerian/Pejabat Kedutaan/Institusi Pengajian	✓	✓
10.	Buku Rekod Perkhidmatan yang terkini bagi Kakitangan Kerajaan/Badan Berkanun	X	✓
11.	Sijil Profesional/Amalan/Kompeten yang masih sah (bagi jawatan yang berkaitan)	✓	✓
12.	Lesen Memandu/PSV/GDL (bagi jawatan Pemandu/Pembantu Operasi)	✓	✓
13.	Surat Pengesahan Majikan bagi tujuan tawaran gaji permulaan berdasarkan pengalaman yang berkaitan sekiranya ditawarkan. Klik sini untuk contoh.	✓	✓
14.	Resume	✓	X
15.	Dokumen-dokumen lain yang berkaitan (jika perlu)	✓	✓

PERINGATAN:

1. Perkara 1 hingga 12 di atas adalah WAJIB dibawa semasa temu duga. Tuan/puan TIDAK dibenarkan menghadiri temu duga sekiranya dokumen/sijil asal dan salinan dokumen tersebut tidak dibawa bersama. Sila SUSUN salinan dokumen mengikut ATURAN seperti di atas.
2. Sila bawa Kad Perakam Waktu 3 bulan terkini dan salinan Kenyataan Perkhidmatan yang boleh dicetak terus dari Sistem eKiosk Peribadi (staf UITM sahaja).

Surat Kami : 500-BPD(BPPS.19/4/2)
Tarikh :

ENCIK MUHAMMAD ALIFF ASYRAFF BIN KAMAL NUR ZAMAN
NO 53 JALAN LEP 4/15
TAMAN LESTARI PUTRA
BANDAR PUTRA PERMAI
43300 SERI KEMBANGAN
SELANGOR

Tuan/Puan

**TEMU DUGA JAWATAN PENSYARAH UiTM BAGI FAKULTI PENGURUSAN HOTEL
DAN PELANCONGAN DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA**

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan tuan/puan adalah dijemput untuk menghadiri temu duga yang dijadualkan seperti ketetapan berikut:-

TEMU DUGA PERINGKAT KEDUA

Tarikh/Hari : 09 Julai 2020 (Khamis)
Masa : 9.00 pagi
Tempat : Bilik Mesyuarat OIA 1, Aras 1
Bangunan Inovasi, UiTM Shah Alam

3. Sekiranya tuan/puan **berjaya** dalam temu duga peringkat pertama, tuan/puan dikehendaki menghadiri temu duga peringkat kedua. Calon yang **BERJAYA** akan dimaklumkan oleh Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf melalui Sistem Pesanan Ringkas (SMS) dan e-mel.

4. Untuk maksud temu duga ini, tuan/puan dikehendaki membawa bersama dokumen-dokumen seperti di **LAMPIRAN A**.

5. Segala perbelanjaan yang mungkin timbul bersabit dengan temu duga ini **TIDAK** akan ditanggung oleh UiTM.

6. Pemohon-pemohon yang tidak menerima jawapan selepas tiga (3) bulan dari tarikh temu duga adalah dianggap tidak berjaya.

Sekian.

Yang benar

DR WAN ISMAHANINI BINTI ISMAIL

Timbalan Pendaftar

Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
b.p. Pendaftar

LAMPIRAN A

BIL.	DOKUMEN/SIJIL	ASAL	SALINAN
1.	Borang Permohonan Jawatan (dicetak, ditandatangani dan dilekatkan sekeping gambar di ruangan yang disediakan)	✓	X
2.	Kad Pengenalan	✓	✓
3.	Sijil Kelahiran / Borang W (bagi kelahiran luar negara) Calon	✓	✓
4.	Sijil Kelahiran Ibu Bapa	X	✓
5.	Sijil MCE/SPM, STPM atau setaraf	✓	✓
6.	Skrol Akademik Sijil/Diploma/Sarjana Muda/Sarjana/PhD	✓	✓
7.	Transkrip Akademik terperinci Sijil/Diploma/Sarjana Muda/Sarjana/PhD termasuk kelayakan yang diperoleh secara penyelidikan.	✓	✓
8.	Cetakan Semakan Pengiktirafan Kelayakan bagi setiap kelayakan akademik dari :- 1. http://www2.mqa.gov.my/esisraf atau; 2. http://www2.mqa.gov.my/mqr atau; 3. https://www.skkm.gov.my atau; 4. http://www.moh.gov.my	X	✓
9.	Terjemahan kelulusan akademik luar negara dari Kementerian/Pejabat Kedutaan/Institusi Pengajian.	✓	✓
10.	Buku Rekod Perkhidmatan yang terkini bagi Kakitangan Kerajaan/Badan Berkanun	X	✓
11.	Sijil Profesional/Amalan/Kompeten yang masih sah (bagi jawatan yang berkaitan)	✓	✓
12.	Lesen Memandu/PSV/GDL (bagi jawatan Pemandu/Pembantu Operasi)	✓	✓
13.	Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) bagi calon yang sedang berkhidmat di Agensi kerajaan/badan berkanun atau Laporan Penilaian Prestasi (<i>Appraisal Reports</i>) bagi calon yang sedang berkhidmat di agensi swasta yang memohon jawatan dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan keatas)	X	✓
14.	Surat Pengesahan Majikan bagi tujuan tawaran gaji permulaan berdasarkan pengalaman yang berkaitan sekiranya ditawarkan. (Sila rujuk contoh yang disertakan)	✓	✓
15.	Resume	✓	X
16.	Dokumen-dokumen lain yang berkaitan (jika perlu)	✓	✓

PERINGATAN:

- Perkara 1 hingga 13 di atas adalah **WAJIB** dibawa semasa temu duga. Tuan/puan TIDAK dibenarkan menghadiri temu duga sekiranya dokumen/sijil asal dan Salinan dokumen tersebut tidak dibawa bersama. Sila SUSUN salinan dokumen mengikut ATURAN seperti di atas.
- Sila bawa Kad Perakam Waktu 3 bulan terkini dan Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang boleh dicetak terus dari Sistem eKiosk Peribadi (staf UiTM sahaja).

CONTOH

(KEPALA SURAT/LETTER HEAD SYARIKAT)

Ruj. Kami :
Tarikh :

KEPADA SESIAPA YANG BERKENAAN

Tuan/Puan,

SURAT PENGESAHAN JAWATAN DAN BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN

Dengan ini disahkan bahawa penama di bawah merupakan pegawai kami di Syarikat

.....

Berikut adalah butir-butir perkhidmatan beliau:

1. Nama :
2. No. Kad Pengenalan :
3. No. Pekerja/No. Gaji :
4. Tarikh Mula Berkhidmat : (hh/bb/tt)
5. Tarikh Meletak Jawatan : (hh/bb/tt)
6. Jawatan :
7. Bahagian :
8. Status Jawatan : (Tetap/Kontrak/Sementara/Sambilan)
9. Gaji Pokok :
10. Gaji Pokok
(termasuk elaun) :

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

(Nama Pegawai Yang Mengesahkan)

Nama dan cop syarikat

BAB A3 :

**PENGURUSAN TEMU DUGA
JAWATAN AKADEMIK**

BAB A3

PENGURUSAN TEMU DUGA JAWATAN AKADEMIK

1.0 PENDAHULUAN

Proses kerja ini adalah untuk menjelaskan pengurusan temu duga jawatan akademik.

2.0 PUNCA KELULUSAN/KUASA

- i. Lembaga Pengarah Universiti ke-114 pada 27/12/2010
- ii. Mesyuarat Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan (JKK) UiTM ke-73 pada 14/10/2005
- iii. Watikah Pelantikan Kampus Autonomi

3.0 SKOP

- i. Persiapan Awal Temu duga
- ii. Temu duga Peringkat Pertama (mock teaching)
- iii. Temu duga Peringkat Kedua
- iv. Pengesahan Keputusan Panel Temu Duga

4.0 JAWATANKUASA/KEANGGOTAAN/PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

4.1 MESYUARAT MAJLIS SUMBER MANUSIA (MSM) UiTM

- Pengerusi : Naib Canselor
- P. Ganti : Timbalan Naib Canselor yang dilantik oleh pengerusi
- Ahli : Seorang Ahli LPU yang dilantik
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri, Komuniti dan Alumni)
Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
Pendaftar
Bendahari

Setiausaha : Ketua, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

SU Ganti : Mana-mana Ketua Bahagian (Gred 52) di JPSPM yang dilantik oleh Pengerusi

Sekretariat : Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

4.2 JAWATANKUASA SUMBER MANUSIA NEGERI (JKSMN)

Pengerusi : Rektor

Ahli : Tiga (3) orang Timbalan Rektor
: Ketua Bahagian Pentadbiran
: Ketua Bahagian Kewangan

Turut Hadir : Penolong Rektor/Ketua-ketua bahagian yang berkaitan

Setiausaha : Pegawai gred N27 dan ke atas (Bahagian Pentadbiran)

Sekretariat : Bahagian Pentadbiran, UiTM Cawangan

4.3 PANEL TEMU DUGA JAWATAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (AKADEMIK)

Pengerusi : Naib Canselor/Profesor (dilantik oleh Naib Canselor)

Ahli : Dekan/Wakil Fakulti
(Dilantik oleh Naib Canselor)

Setiausaha : Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf

4.4 PANEL TEMU DUGA JAWATAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (AKADEMIK) (KAMPUS CAWANGAN)

Pengerusi : Rektor/Profesor (dilantik oleh Naib Canselor)

- Ahli : Timbalan Rektor (HEA)
Dekan/Wakil Fakulti
(Dilantik oleh Rektor/K PTJ)
- Setiausaha : Bahagian Pentadbiran Kampus Cawangan

4.5 PANEL TEMU DUGA JAWATAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (AKADEMIK) FAKULTI FARMASI/PERUBATAN/PERGIGIAN

- Pengerusi : Dekan
(Dilantik oleh Naib Canselor)
- Ahli : Timbalan Dekan (HEA)
Timbalan Dekan (HEP)
(Dilantik oleh Dekan)
- Setiausaha : Bahagian Pentadbiran Fakulti

5.0 DEFINISI/TAFSIRAN/TERMA

- Jawatan Tetap : Jawatan yang diwujudkan bagi menjalankan fungsi yang berpanjangan di mana peruntukan emolumennya ditetapkan di bawah Anggaran Belanja Mengurus dan tersenarai dalam senarai perjawatan.
- Gaji Permulaan : Matagaji yang ditetapkan untuk seorang pegawai yang baharu dilantik tertakluk kepada skim perkhidmatan berkenaan.
- Skim Perkhidmatan : Perbekalan-perbekalan meliputi struktur gred dan gaji, syarat lantikan, gaji permulaan, tempoh percubaan, peperiksaan-peperiksaan perkhidmatan, pengesahan dalam perkhidmatan, latihan, pergerakan gaji tahunan, peluang kenaikan pangkat dan perbekalan-perbekalan lain yang ditetapkan bagi sesuatu perkhidmatan.
- Perkhidmatan : Jenis tugas atau kerja yang dilakukan oleh seorang pegawai atau sekumpulan pegawai yang ditetapkan dalam skim perkhidmatannya.

Lantikan Tetap/ Pelantikan Tetap	:	Lantikan seorang pegawai oleh Pihak Berkuasa Melantik yang ditawarkan syarat-syarat pelantikan tetap untuk berkhidmat dengan universiti.
Gaji Minimum Maksimum	- :	Jadual gaji untuk setiap Klasifikasi Perkhidmatan yang mengandungi gred-gred gaji berdasarkan Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Pelaksana.
Agensi Pusat	:	Terdiri daripada Jabatan Perkhidmatan Awam, Kementerian Pendidikan Malaysia dan Kementerian Kewangan Malaysia yang mempunyai kuasa melulus peruntukan perjawatan, urusan pelantikan staf UiTM dan pengurusan perjawatan yang berkenaan.
Kampus Cawangan	:	Kampus Cawangan yang diberi penurunan had kuasa serta kebebasan untuk merangka strategi operasi pentadbiran dan pengurusan masing-masing tanpa universiti induk mengarah dan mengawal.
Tapisan Keselamatan	:	Proses memeriksa latar belakang pegawai oleh Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia bagi memastikan pegawai yang dilantik ke perkhidmatan awam bebas dan bersih daripada anasir subversif, espionaj dan sabotaj. Proses ini mengandungi dua jenis iaitu Kasar dan Halus: - Tapisan Keselamatan Kasar ialah proses yang asas digunakan bagi menapis pegawai awam yang dikehendaki melihat perkara-perkara terperingkat setakat peringkat Sulit; dan - Tapisan Keselamatan Halus ialah proses yang teliti digunakan bagi menapis pegawai awam yang sentiasa dikehendaki melihat perkara terperingkat Rahsia atau Rahsia Besar.
TNC	:	Timbalan Naib Canselor
JPSM	:	Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
BPPS	:	Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
MSM	:	Majlis Sumber Manusia
JKMSN	:	Jawatankuasa Sumber Manusia Negeri

PPSM	: Panel Pembangunan Sumber Manusia
P	: Pendaftar
PTJ	: Pusat Tanggungjawab (Fakulti/Jabatan/Bahagian/ Pusat/Akademi/Unit)
KJ	: Ketua Jabatan, JPSM
KB	: Ketua Bahagian
TPK	: Timbalan Pendaftar Kanan
TP	: Timbalan Pendaftar
PPK	: Penolong Pendaftar Kanan
PP	: Penolong Pendaftar
PE	: Pegawai Eksekutif

6.0 KETERANGAN/AKTIVITI UTAMA

6.1 Persiapan Awal Temu Duga

- i. Tetapkan tarikh temu duga.
- ii. Sediakan surat jemputan kepada Pengerusi dan Ahli Panel Lembaga Temu Duga.
- iii. Sediakan surat panggilan temu duga kepada calon-calon.
- iv. Sediakan butiran maklumat calon (bigsheet).
- v. Tempah bilik temu duga.

6.2 Temu Duga Peringkat Pertama (mock teaching)

- i. Sediakan fail temuduga.
- ii. Sediakan borang penilaian temu duga.

- iii. Urus setia temu duga maklumkan calon berjaya temu duga peringkat pertama untuk hadir temu duga peringkat kedua
- iv. Semak dokumen asal dengan salinan yang dimajukan oleh calon seperti :
 - a. Sijil kelayakan akademik (Sarjana Muda/Sarjana/PhD)
 - b. Transkrip akademik untuk menyemak keputusan CGPA.
 - c. Sijil SPM untuk menyemak kelulusan Bahasa Melayu.
 - d. Kad Pengenalan

6.3 Temu Duga Peringkat Kedua

- i. Dapatkan senarai calon berjaya temu duga peringkat pertama
- ii. Sediakan fail temu duga.
- iii. Semak dokumen asal dengan salinan yang dimajukan oleh calon seperti :
 - a. Sijil kelayakan akademik (Sarjana Muda/Sarjana/PhD)
 - b. Transkrip akademik untuk menyemak keputusan CGPA.
 - c. Sijil SPM untuk menyemak kelulusan Bahasa Melayu.
 - d. Kad Pengenalan

6.4 Pengesahan Keputusan Lembaga Temu Duga.

- i. Dapatkan keputusan temu duga dan pengesahan Pengerusi untuk penyediaan minit Lembaga Temu Duga.
- ii. Cadang tawaran gred dan gaji permulaan, penempatan dan bidang (jika perlu)
- iii. Sediakan maklumat calon berjaya.

6.5 Semakan tapisan keselamatan.

7.0 DOKUMEN/RUJUKAN UTAMA

7.1 Skim Perkhidmatan Pensyarah UiTM yang berkuat kuasa

8.0 CARTA ALIR

Lampiran A3.1

Carta Alir Proses Temu Duga Jawatan Akademik

9.0 BORANG YANG DIGUNAKAN

Lampiran A3.2

Butiran Maklumat Calon (bigsheet) Peringkat Pertama

Lampiran A3.3

Borang Penilaian Temu Duga Peringkat Pertama

Lampiran A3.4

Borang Pengesahan Lembaga Temu Duga Peringkat Pertama

Lampiran A3.5

Butiran Maklumat Calon (bigsheet) Peringkat Kedua

Lampiran A3.6

Borang Pengesahan Panel Temu Duga Peringkat Kedua

Lampiran A3.7

Borang Penetapan Gaji Permulaan

10.0 LAMPIRAN

Lampiran A3.8

Surat Jemputan Kepada Pengerusi dan Ahli Panel Temuduga

Lampiran A3.9

Surat Panggilan Temu Duga Kepada Calon

CARTA ALIR PROSES PENGURUSAN TEMU DUGA JAWATAN AKADEMIK

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/Catatan
	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> A1[] A1 --> A2[] A2 --> A3[] A3 --> A4[] A4 --> A5[] A5 --> TAMAT[/TAMAT/] </pre>		
PPK/PP/PEK/PE		Saring permohonan jawatan	Senarai Calon untuk di Senarai Pendek
PPK/PP/PEK/PE		Panggil calon temu duga	- Surat Panggil Calon Temu Duga - Butiran Calon Temu Duga
PPK/PP		Laksana Temu Duga Peringkat Pertama (mock teaching)	Keputusan Panel Temu duga Peringkat Pertama
PPK/PP/PEK/PE		Maklumkan keputusan temu duga peringkat pertama kepada calon	Senarai calon berjaya
PPK/PP		Laksana Temu Duga Peringkat Kedua	Keputusan Panel Temu duga Peringkat Kedua
TP/PPK/PP		Pengesahan Keputusan Panel Temu duga	Borang Pengesahan Panel Temu duga Peringkat Kedua

TEMU DUGA AWATAN KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL (AKADEMIK)
BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TEMU DUGA JAWATAN PENSYARAH

TARIKH : 05/04/2010 (ISNIN)

MASA : 8.30 PAGI

TEMPAT : BILIK MESYUARAT FAKULTI KEJURUTERAAN KIMIA
UITM SHAH ALAM

JAWATAN/ BIDANG	PROFAIL CALON	KELAYAKAN AKADEMIK/ KESARJANAAN/KEPAKARAN	PENGALAMAN	CATATAN
PENSYARAH FAKULTI KEJURUTERAAN KIMIA (KEJURUTERAAN KIMIA)	1. Nama Alamat K/P @ Passport: Umur Tarikh lahir Negeri lahir Tel :	1. PhD Kejuruteraan Mekanikal Universiti Teknologi MARA (11/02/2010) 2. Sarjana Muda Kejuruteraan Kepujian (Kimia) Kelas Kedua (Tinggi) Universiti Teknologi MARA (19/08/2004) CGPA 3.09 3. Diploma Kimia Perindustrian Universiti Teknologi MARA (11/10/2001) CGPA 3.32 SPM (BM) - 4	1. Penyelidik Advanced Materials Research Centre (AMREC) SIRIM Berhad, Kulim Kedah (Jun 2008 - Kini) Gaji : RM3000.00 2. Penyelidik (Kontrak) Advanced Materials Research Centre (AMREC) SIRIM Berhad, Kulim Kedah (Jan 2008 - Jun 2008) Gaji : RM2000.00 3. Pembantu Penyelidik UITM Shah Alam (Julai 2004 - Dis 2005) Gaji : RM1700.00	

PRJ/TD/K(94-1)

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
BORANG PENILAIAN PENGAJAR BAGI PERLANTIKAN PENSYARAH BARU
(TEMUDUGA PERINGKAT PERTAMA)

NAMA CALON	
BIDANG	

SILA TANDAKAN ✓ MENGIKUT DESKRIPSI YANG PALING TEPAT

A. NADA SUARA

Audibility	Very clearly Audible	Easily Heard	Just Audible	Sometimes Audible	Almost entirely inaudible

Speed	Spoke much Too fast	Spoke rather Quickly	About Right	Spoke rather Slowly	Tediously slow

Quality	Lively varied Tone & place	Fairly Lively	Satisfactory	Rather Dull	Very monotonous

Comments, If any :

B. APPEARANCE & GROOMING

Manner	Very Agreeable	Pleasant	Satisfactory	Rather Disagreeable	Unpleasant

Comments, If any :

C. ISI & PENYAMPAIAN (CONTENT & PRESENTATION)

Amount of Material	Far too Much	Rather too Much	Satisfactory	Rather little, Content thin	Practically Nothing worth saying

Clarity & Organization	Very clear & Easy to follow	Clear	Only fairly Clear	Rather difficult to follow – somewhat muddling	Could not understand – Less clear than before

Stimulus & interest	Students will certainly follow this up (by reading / practice)	Students will probably follow this up	Students may follow this up	Students uninterested would have been better occupied elsewhere	Students felt very bored & will avoid subject whenever possible less interested than before

Comments, If any :

D. ALAT AUDIO VISUAL (AUDIO VISUAL)

Blackboard	Material very clearly & attractively presented	Material well presented	Satisfactory	Untidy, rather crowded, partly illegible	Far too crowded illegible

Slides or other visual illustration	Very clear & attractive	Well presented	Satisfactory	Lettering too small, slides rather crowded	Almost illegible

Comments, If any :

Keputusan	Diperakukan untuk temuduga peringkat kedua	
	Tidak disokong	

Tandatangan Pegawai Panel	
Nama :	
Tarikh :	

KEPUTUSAN TEMU DUGA PERINGKAT PERTAMA JAWATAN PENSYARAH

TARIKH :

TEMPAT : BILIK MESYUARAT, ARAS 3

JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

MASA :

FAKULTI	BIDANG	NAMA	KEHADIRAN		KEPUTUSAN		CATATAN
			HADIR	T. HADIR	SOKONG	T. SOKONG	
FAKULTI	FIZIK	1.					
SAINS GUNAAN							
	FIZIK	2.					
	TEKNOLOGI	1.					
	MAKANAN						
	KIMIA	1.					
	KIMIA	2.					
	KIMIA	3.					
	KIMIA	4.					
	KIMIA	5.					

Nama/Tandatangan Pengerusi

Nama/Tandatangan Ahli

Nama/Tandatangan Ahli

MAKLUMAT CALON-CALON UNTUK TEMUDUGA JAWATAN
TEMPAT: BILIK MESYUARAT MELATI EMAS, KOLEJ MELATI, UTM SHAH ALAM
JAWATAN: PENGURUS ASRAMA
TARIKH: 06-08-2014

NAMA DAN ALAMAT		KELULUSAN	PENGALAMAN	CIRI-CIRI PENILAIAN	MARKAH PENUH	MARKAH DIPEROLEHI
1 FADILATUNNISAK BINTI TUROL LOT 45SR, LRG MULIA 5, BT 16 J2, SG TIRAM, ULU TIRAM, JOHOR, 81800 ULU TIRAM, JOHOR, MALAYSIA. No K/P: 88022-23-5584 No H/P: 01116036192 Umur: 26 Tarikh Lahir: 22 February 1988 Tempat Lahir: JOHOR Taraf Perkahwinan: BUJANG Jantina: PEREMPUAN Email: fadilatunnisak.farah@gmail.com Tinggi: 160.00m Berat: 60.00 kg		1 MCE/SPM/SPM(V)/SPM SEKOLAH MENENGAH AGAMA KERAJAAN JOHOR (2005) 1 Bahasa Melayu (1) 2 Bahasa Inggeris (2) 3 Bahasa Arab Tinggi (2) 4 Matematik/Matematik Pilihan C (6) 5 Sejarah (4) 6 English for Science and Technology (3) 7 Pendidikan Syariah Islamiah (4) 8 Pendidikan Al-Quran & Al-Sunnah (2) 9 Matematik Tambahan (9) 10 Fikah (9) 2 IJAZAH SARJANA MUDA (KEPUJIAN) UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA, MALAYSIA (UTM) (2014) CGPA: 3.62 Bidang: COMMUNICATION ARTS	1 KUMPULAN GURU SIHAPAN KEBANGSAAN PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH JOHOR BAHRU (Mar 2014) - (May 2014) RM1,440	PERWATAKAN Rupa diri pada keseluruhan PERSONALITI Sopan santun dan perwatakan PENGETAHUAN Dalam bidang yang dipohon PENGETAHUAN AM Isu semasa KEMATANGAN PEMIKIRAN Kebolehan menjawab soalan dengan tepat dan jelas PENGALAMAN & KECENDERUNGAN TERHADAP TUGAS KEFASIHAN Bertutur, jelas sebutan Bahasa Melayu Bahasa Inggeris JUMLAH	10 10 20 15 20 15 5 5 100	
PERAKUAN PANEL TEMUDUGA Calon Disokong Calon Tidak Disokong						
						Tandatangani

KEPUTUSAN TEMU DUGA PERINGKAT KEDUA JAWATAN ENSYARAH

TARIKH :

TEMPAT : BILIK MESYUARAT, ARAS 3

JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

MASA :

FAKULTI	BIDANG	NAMA	KEHADIRAN		KEPUTUSAN		CATATAN
			HADIR	T. HADIR	SOKONG	T. SOKONG	
FAKULTI	FIZIK	1.					
SAINS GUNAAN							
	FIZIK	2.					
	TEKNOLOGI	1.					
	MAKANAN						
	KIMIA	1.					
	KIMIA	2.					
	KIMIA	3.					
	KIMIA	4.					
	KIMIA	5.					

Nama/Tandatangan Pengerusi

Nama/Tandatangan Ahli

Nama/Tandatangan Ahli

☒ TETAP
☐ KONTRAK (OS11000)
☐ KONTRAK (OS25000)

Tandakan mengikut jenis lantikan

PERUNTUKAN WARAN

Keputusan M5M54 bertarikh 15 Januari 2021. Pindaan kelulusan pengisian jawatan akademik tahun 2020 (tambahan). Pertukaran daripada UTM Kampus Puncak Alam ke UTM Kampus Bertam

Nyatakan waran Kelulusan

BAHAGIAN PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF
 JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (JPSM) UTM
 CATATAN PERKIRAAN PENETAPAN GAJI PERMULAAN

NAMA :		TARIKH IKLAN :	
		TARIKH TUTUP IKLAN :	
		TARIKH TEMU DUGA :	
JAWATAN / BIDANG :	PENSYARAH (SEMENTARA) / (BIDANG:)	GRED : DM45	PENEMPATAN :
JGMM :	RM3070.00 - RM11095.00	KGT : RM 255.00	HAKIKI :
KELULUSAN	I. Sarjana Ekonomi Islam, UKM, 31/10/2015		
	II. Sarjana Muda Syariah (Syariah dan Ekonomi), UM, 27/02/2014		
	III.		
PENGALAMAN RELEVAN	DARI	HINGGA	THN
Gaji Permulaan Mengikut Kelayakan :	RM 3,070.00	Jumlah Tahun Pengalaman Relevan Di Ambil Kira :	0
		Pemberian KGT (Pengalaman) :	RM 0.00
GAJI DITAWAR :	RM 3,070.00	ELAUN	ITKA : RM 300.00 ITP : RM 700.00 BSH : RM 300.00
DISEDIAKAN OLEH :		DISEMAK OLEH :	
TARIKH :		TARIKH :	
DISEDIAKAN OLEH :		DISEDIAKAN OLEH :	
TARIKH :		TARIKH :	

Kelayakan Akademik, Universiti & Tahun Kelayakan/Senat

Elaun BSH-Bergantung kepada penempatan pelantikan

Nota:

1) Gaji permulaan berdasarkan kelayakan.

(i) ijazah doktor falsafah (PhD) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi	RM 5,855.00
tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;	
*Barisan Insentif Perkhidmatan Kritikal (SPP 17/2007)	
i. 5% : kejuateman, undang-undang, kejuruteraan, ukur bahan dan seni bina	

www.uitm.edu.my

Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Bahagian Pengambilan dan Penempatan StafPejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam, Selangor, MALAYSIA
Tel : (+603) 5544 3080/3005/3006/3077
Faks : (+603) 5544 3086
Email : bpps@salam.uitm.edu.myUNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARASurat Kami : 500-BPD(BPPS.19/4)
Tarikh :YBhg. Prof. Ts. Dr. Haryani Haron
Dekan
Fakulti Sains Komputer dan Matematik
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
SELANGOR DARUL EHSAN

YBhg. Prof.

**JEMPUTAN MENGANGGOTAI PANEL TEMU DUGA JAWATAN PENSYARAH
FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK**

Dengan hormatnya perkara tersebut di atas dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa temu duga peringkat kedua jawatan Pensyarah bagi Fakulti Sains Komputer dan Matematik akan diadakan seperti ketetapan berikut:

TEMU DUGA PERINGKAT KEDUATarikh : 07 Julai 2020 (Selasa)
Masa : 9.00 Pagi
Tempat : Bilik Mesyuarat OIA 1
Aras 1, Bangunan Inovasi
UiTM Shah Alam

3. Sehubungan itu, sukacita dijemput YBhg. Prof. menganggotai panel temu duga peringkat kedua sebagai Ahli Panel Temu Duga.

4. Kerjasama YBhg. Prof. dalam perkara ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

Yang benar

ROHANAH BINTI A. KADIR
Timbalan Pendaftar Kanan
b.p. Pendaftar

s.k Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

/66

Pertanyaan Telefon :

+603 5544 3084 / 3007 / 3091 / 3089 / 3417 / 3085 / 3090 / 3093
+603 5521 1028 / 1314

Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf

Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam, Selangor, MALAYSIA
Tel : (+603) 5544 3080/3005/3006/3077
Faks : (+603) 5544 3086
Email : bpps@salam.uitm.edu.my



UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

Ruj. Kami : 500-BPD(BPPS.19/4)
Tarikh :

YBhg. Profesor Ir. Dr. Jamaluddin Bin Mahmud
Fakulti Kejuruteraan Mekanikal
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
SELANGOR DARUL EHSAN

YBhg. Prof.

**JEMPUTAN MEMPENGERUSIKAN TEMU DUGA JAWATAN PENSYARAH UiTM
- FAKULTI SENIBINA, PERANCANGAN DAN UKUR**

Dengan segala hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa temu duga peringkat kedua jawatan Pensyarah UiTM bagi fakulti di atas dijadualkan pada ketetapan berikut:

Tarikh : 07 Julai 2020 (Selasa)
Masa : 9.00 Pagi
Tempat : Bilik Mesyuarat OIA 2
Aras 1, Bangunan Inovasi
UiTM Shah Alam

3. Sehubungan itu, sukacita dijemput YBhg. Prof. untuk mempengerusikan Panel Temu Duga pada ketetapan tersebut di atas. Kerjasama YBhg. Prof. dalam perkara ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

Yang benar

ROHANAH BINTI A. KADIR
Timbalan Pendaftar Kanan
b.p. Pendaftar

s.k. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

/kk

Pertanyaan Telefon :
+603 5544 3084 / 3007 / 3091 / 3089 / 3417 / 3085 / 3090 / 3093
+603 5521 1028 / 1314



Surat Kami : 500-BPD(BPPS.19/4/2)
Tarikh :

ENCIK MUHAMMAD ALIFF ASYRAFF BIN KAMAL NUR ZAMAN
NO 53 JALAN LEP 4/15
TAMAN LESTARI PUTRA
BANDAR PUTRA PERMAI
43300 SERI KEMBANGAN
SELANGOR

Tuan/Puan

**TEMU DUGA JAWATAN PENSYARAH UiTM BAGI FAKULTI PENGURUSAN HOTEL
DAN PELANCONGAN DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA**

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan tuan/puan adalah dijemput untuk menghadiri temu duga yang dijadualkan seperti ketetapan berikut:-

TEMU DUGA PERINGKAT KEDUA

Tarikh/Hari : 09 Julai 2020 (Khamis)
Masa : 9.00 pagi
Tempat : Bilik Mesyuarat OIA 1, Aras 1
Bangunan Inovasi, UiTM Shah Alam

3. Sekiranya tuan/puan **berjaya** dalam temu duga peringkat pertama, tuan/puan dikehendaki menghadiri temu duga peringkat kedua. Calon yang **BERJAYA** akan dimaklumkan oleh Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf melalui Sistem Pesanan Ringkas (SMS) dan e-mel.

4. Untuk maksud temu duga ini, tuan/puan dikehendaki membawa bersama dokumen-dokumen seperti di **LAMPIRAN A**.

5. Segala perbelanjaan yang mungkin timbul bersabit dengan temu duga ini **TIDAK** akan ditanggung oleh UiTM.

6. Pemohon-pemohon yang tidak menerima jawapan selepas tiga (3) bulan dari tarikh temu duga adalah dianggap tidak berjaya.

Sekian.

Yang benar

DR WAN ISMAHANINI BINTI ISMAIL

Timbalan Pendaftar

Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
b.p. Pendaftar

LAMPIRAN A

BIL.	DOKUMEN/SIJIL	ASAL	SALINAN
1.	Borang Permohonan Jawatan (dicetak, ditandatangani dan dilekatkan sekeping gambar di ruangan yang disediakan)	✓	X
2.	Kad Pengenalan	✓	✓
3.	Sijil Kelahiran / Borang W (bagi kelahiran luar negara) Calon	✓	✓
4.	Sijil Kelahiran Ibu Bapa	X	✓
5.	Sijil MCE/SPM, STPM atau setaraf	✓	✓
6.	Skrol Akademik Sijil/Diploma/Sarjana Muda/Sarjana/PhD	✓	✓
7.	Transkrip Akademik terperinci Sijil/Diploma/Sarjana Muda/Sarjana/PhD termasuk kelayakan yang diperoleh secara penyelidikan.	✓	✓
8.	Cetakan Semakan Pengiktirafan Kelayakan bagi setiap kelayakan akademik dari :- 1. http://www2.mqa.gov.my/esisraf atau; 2. http://www2.mqa.gov.my/mqr atau; 3. https://www.skkm.gov.my atau; 4. http://www.moh.gov.my	X	✓
9.	Terjemahan kelulusan akademik luar negara dari Kementerian/Pejabat Kedutaan/Institusi Pengajian.	✓	✓
10.	Buku Rekod Perkhidmatan yang terkini bagi Kakitangan Kerajaan/Badan Berkanun	X	✓
11.	Sijil Profesional/Amalan/Kompeten yang masih sah (bagi jawatan yang berkaitan)	✓	✓
12.	Lesen Memandu/PSV/GDL (bagi jawatan Pemandu/Pembantu Operasi)	✓	✓
13.	Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) bagi calon yang sedang berkhidmat di Agensi kerajaan/badan berkanun atau Laporan Penilaian Prestasi (<i>Appraisal Reports</i>) bagi calon yang sedang berkhidmat di agensi swasta yang memohon jawatan dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan keatas)	X	✓
14.	Surat Pengesahan Majikan bagi tujuan tawaran gaji permulaan berdasarkan pengalaman yang berkaitan sekiranya ditawarkan. (Sila rujuk contoh yang disertakan)	✓	✓
15.	Resume	✓	X
16.	Dokumen-dokumen lain yang berkaitan (jika perlu)	✓	✓

PERINGATAN:

- Perkara 1 hingga 13 di atas adalah **WAJIB** dibawa semasa temu duga. Tuan/puan TIDAK dibenarkan menghadiri temu duga sekiranya dokumen/sijil asal dan Salinan dokumen tersebut tidak dibawa bersama. Sila SUSUN salinan dokumen mengikut ATURAN seperti di atas.
- Sila bawa Kad Perakam Waktu 3 bulan terkini dan Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang boleh dicetak terus dari Sistem eKiosk Peribadi (staf UiTM sahaja).

CONTOH

(KEPALA SURAT/LETTER HEAD SYARIKAT)

Ruj. Kami :
Tarikh :

KEPADA SESIAPA YANG BERKENAAN

Tuan/Puan,

SURAT PENGESAHAN JAWATAN DAN BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN

Dengan ini disahkan bahawa penama di bawah merupakan pegawai kami di Syarikat

.....

Berikut adalah butir-butir perkhidmatan beliau:

1. Nama :
2. No. Kad Pengenalan :
3. No. Pekerja/No. Gaji :
4. Tarikh Mula Berkhidmat : (hh/bb/tt)
5. Tarikh Meletak Jawatan : (hh/bb/tt)
6. Jawatan :
7. Bahagian :
8. Status Jawatan : (Tetap/Kontrak/Sementara/Sambilan)
9. Gaji Pokok :
10. Gaji Pokok
(termasuk elaun) :

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

(Nama Pegawai Yang Mengesahkan)

Nama dan cop syarikat

BAB A4 :

**PENGURUSAN PENYEDIAAN
LAPORAN DAN MINIT TEMU
DUGA JAWATAN AKADEMIK
SERTA KERTAS KERJA
MAJLIS SUMBER MANUSIA UiTM**

BAB A4

PENGURUSAN PENYEDIAAN LAPORAN DAN MINIT TEMU DUGA JAWATAN AKADEMIK SERTA KERTAS KERJA MAJLIS SUMBER MANUSIA UiTM

1.0 PENDAHULUAN

Proses kerja ini adalah untuk menjelaskan pengurusan penyediaan laporan dan minit temu duga jawatan akademik serta kertas kerja Majlis Sumber Manusia UiTM

2.0 PUNCA KELULUSAN/KUASA

- i. Majlis Sumber Manusia UiTM
- ii. Lembaga Temu Duga Jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik)

3.0 SKOP

- i. Menyediakan Laporan dan Minit Lembaga Temu Duga
- ii. Menyediakan kertas kerja untuk JKSMN bagi UITM Cawangan
- iii. Menyediakan kertas kerja untuk MSM UiTM

4.0 JAWATANKUASA/KEANGGOTAAN/PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

4.1 LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI (LPU)

Pengerusi : Pengerusi LPU

Ahli : Naib Canselor UiTM

: Dua (2) orang yang mewakili Kerajaan (Wakil kerajaan yang dilantik tidak tertakluk kepada mana-mana kementerian)

: Lima (5) orang yang pada pendapat Menteri mempunyai pengalaman dan pengetahuan yang boleh membantu Lembaga dan tiga (3) daripada mereka hendaklah daripada sektor swasta.

: Pengerusi boleh menjemput sesiapa jua untuk menghadiri sesuatu atau semua mesyuarat Lembaga Pengarah, jika difikirkan perlu

Turut hadir : Timbalan-Timbalan Naib Canselor
: Bendahari
: Penasihat Undang-Undang
: Mana-mana orang perseorangan yang dijemput hadir oleh Pengerusi LPU.

Setiausaha : Pendaftar UiTM

Sekretariat : Bahagian Governan dan Sekretariat Universiti, Pejabat Pendaftar

4.2 MAJLIS SUMBER MANUSIA UiTM

Pengerusi : Naib Canselor

Pengerusi Ganti : Mana-mana Timbalan Naib Canselor yang dilantik oleh Pengerusi

Ahli : Seorang Ahli LPU yang dilantik
: Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
: Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
: Timblaan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
: Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri, Komuniti dan Alumni)
: Pendaftar
: Bendahari

Setiausaha : Ketua, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

SU Ganti : Mana-mana ketua bahagian (gred 52) di JPSM yang dilantik oleh pengerusi

Urusetia : Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS), Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM)

4.2 JAWATANKUASA SUMBER MANUSIA NEGERI (JKSMN)

Pengerusi : Rektor

Ahli : Tiga (3) orang Timbalan Rektor
: Ketua Bahagian Pentadbiran
: Ketua Bahagian Kewangan

Turut Hadir : Penolong Rektor/Ketua-ketua bahagian yang berkaitan

Setiausaha : Pegawai gred N27 dan ke atas (Bahagian Pentadbiran)

Sekretariat : Bahagian Pentadbiran, UiTM Cawangan

4.4 PANEL TEMU DUGA JAWATAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (AKADEMIK)

Pengerusi : Naib Canselor/Profesor (dilantik oleh Naib Canselor)

Ahli : Dekan/Wakil Fakulti
(Dilantik oleh Naib Canselor)

Setiausaha : Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf

4.5 PANEL TEMU DUGA JAWATAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (AKADEMIK) (KAMPUS CAWANGAN)

Pengerusi : Rektor/Profesor (dilantik oleh Naib Canselor)

Ahli : Timbalan Rektor (HEA)
Dekan/Wakil Fakulti
(Dilantik oleh Rektor/K PTJ)

Setiausaha : Bahagian Pentadbiran Kampus Cawangan

4.6 PANEL TEMU DUGA JAWATAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (AKADEMIK) FAKULTI FARMASI/PERUBATAN/ PERGIGIAN

Pengerusi : Dekan
(Dilantik oleh Naib Canselor)

Ahli : Timbalan Dekan (HEA)
Timbalan Dekan (HEP)
(Dilantik oleh Dekan)

Setiausaha : Bahagian Pentadbiran Fakulti

5.0 DEFINISI/TAFSIRAN/TERMA

Jawatan Tetap : Jawatan yang diwujudkan bagi menjalankan fungsi yang berpanjangan di mana peruntukan emolumennya ditetapkan di bawah Anggaran Belanja Mengurus dan tersenarai dalam senarai perjawatan.

Gaji Permulaan	: Matagaji yang ditetapkan untuk seorang pegawai yang baharu dilantik tertakluk kepada skim perkhidmatan berkenaan.
Perkhidmatan	: Jenis tugas atau kerja yang dilakukan oleh seorang pegawai atau sekumpulan pegawai yang ditetapkan dalam skim perkhidmatannya.
Skim Perkhidmatan	: Perbekalan-perbekalan meliputi struktur gred dan gaji, syarat lantikan, gaji permulaan, tempoh percubaan, peperiksaan-peperiksaan perkhidmatan, pengesahan dalam perkhidmatan, latihan, pergerakan gaji tahunan, peluang kenaikan pangkat dan perbekalan-perbekalan lain yang ditetapkan bagi sesuatu perkhidmatan.
Agensi Pusat	: Terdiri daripada Jabatan Perkhidmatan Awam, Kementerian Pendidikan Malaysia dan Kementerian Kewangan Malaysia yang mempunyai kuasa melulus peruntukan perjawatan, urusan pelantikan staf UiTM dan pengurusan perjawatan yang berkenaan.
Kampus Cawangan	: Kampus Cawangan yang diberi penurunan had kuasa serta kebebasan untuk merangka strategi operasi pentadbiran dan pengurusan masing-masing tanpa universiti induk mengarah dan mengawal.
Lantikan Tetap/ Pelantikan Tetap	: Lantikan seorang pegawai oleh Pihak Berkuasa Melantik yang ditawarkan syarat-syarat pelantikan tetap untuk berkhidmat dengan universiti.
Gaji Minimum - Maksimum	: Jadual gaji untuk setiap Klasifikasi Perkhidmatan yang mengandungi gred-gred gaji berdasarkan Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Pelaksana.
JPSM	: Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
BPPS	: Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
MSM	: Majlis Sumber Manusia UiTM
JKMSN	: Jawatankuasa Sumber Manusia Negeri

PPSM	: Panel Pembangunan Sumber Manusia
P	: Pendaftar
PTJ	: Pusat Tanggungjawab (Fakulti/Jabatan/Bahagian/Pusat/Akademi/Unit)
KJ	: Ketua Jabatan, JPSM
KB	: Ketua Bahagian
KPP	: Ketua Pusat Pengajian
KTP	: Ketua Timbalan Pendaftar
TPK	: Timbalan Pendaftar Kanan
TP	: Timbalan Pendaftar
PPK	: Penolong Pendaftar Kanan
PP	: Penolong Pendaftar
PE	: Pegawai Eksekutif
K	: Kerani

6.0 KETERANGAN/AKTIVITI UTAMA

6.1 Terima pengesahan keputusan Panel Temu Duga

6.2 Penyediaan Laporan dan Minit Panel Temu Duga

Setiausaha Panel Temu Duga sediakan Laporan dan Minit Temu Duga

- i. Penentuan gred jawatan dan gaji permulaan
- ii. Penentuan penempatan calon temu duga
- iii. Catatan yang berkaitan semasa temu duga

6.3 Penyediaan kertas kerja MSM UiTM dan JKSMN

- i. BPPS sediakan kertas kerja MSM UiTM bagi temu duga yang diuruskan di UiTM Shah Alam dan UiTM Cawangan (Selangor dan Fakulti).
- ii. Kampus Cawangan sediakan kertas kerja JKSMN dan MSM UiTM

7.0 DOKUMEN/RUJUKAN UTAMA

7.1 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012

7.2 Skim Perkhidmatan Pensyarah UiTM Yang Berkuat Kuasa

8.0 CARTA ALIR

Lampiran A4.1

Carta Alir Proses Penyediaan Laporan dan Minit Temu Duga Jawatan Akademik Serta Kertas Kerja Majlis Sumber Manusia UiTM

Lampiran A4.2

Carta Alir Proses Penyediaan Laporan dan Minit Temu Duga Jawatan Akademik Serta Kertas Kerja Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan Kampus Cawangan

9.0 BORANG YANG DIGUNAKAN

Tiada

10.0 LAMPIRAN

Lampiran A4.3

Contoh Minit Panel Temu Duga

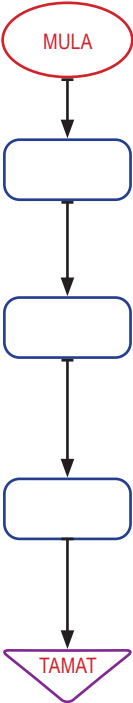
Lampiran A4.4

Contoh Kertas Kerja MSM

Lampiran A4.5

Contoh Ringkasan Kertas Kerja MSM

CARTA ALIR PROSES PENYEDIAAN LAPORAN DAN MINIT TEMU DUGA JAWATAN AKADEMIK SERTA KERTAS KERJA MAJLIS SUMBER MANUSIA UiTM

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/Catatan
PE/PP/PPK/TP/ TPK		Rujuk maklumat calon temu duga (bigsheet)	Butiran maklumat calon temu duga (bigsheet)
PE/PP/PPK/TP/ TPK		Sediakan laporan dan minit Lembaga Temu Duga Jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik)	Laporan dan Minit Temu Duga
PE/PP/PPK/TP/ TPK		Sediakan kertas kerja ke MSM	Kertas kerja MSM UiTM

**CARTA ALIR PROSES PENYEDIAAN LAPORAN DAN MINIT TEMU DUGA
JAWATAN AKADEMIK SERTA KERTAS KERJA PANEL PEMBANGUNAN
SUMBER MANUSIA KAMPUS CAWANGAN**

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/Catatan
PE/PEK/PP/PPK/ TP/TPK		Rujuk maklumat calon temu duga (bigsheet)	Butiran maklumat calon temu duga (bigsheet)
PE/PEK/PP/PPK/ TP/TPK		Sediakan laporan dan minit Lembaga Temu Duga Jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik)	Laporan dan Minit Temu Duga
PE/PEK/PP/PPK/ TP/TPK		Kampus Cawangan hantar laporan dan minit Lembaga Temu Duga Jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik)	Laporan dan Minit Temu Duga
PE/PEK/PP/PPK/ TP/TPK		Sediakan kertas kerja JKKN PPSM bagi Kampus Cawangan	Kertas kerja JKKN PPSM
PE/PEK/PP/PPK/ TP/TPK		Sediakan kertas kerja ke MSM	Kertas kerja MSM UiTM
			



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA SHAH ALAM, SELANGOR DARUL EHSAN

PANEL TEMUDUGA KAKITANGAN Kumpulan Pengurusan & Profesional (Akademik) Bil. 2/2020

MINIT PANEL TEMUDUGA JAWATAN KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL (AKADEMIK) UITM SHAH ALAM

AKADEMI PENGAJIAN ISLAM KONTEMPORARI (ACIS) ARSHAD AYUB GRADUATE BUSINESS SCHOOL (AABGS)

Tarikh : 07 Julai 2020
Masa : 9.00 Pagi
Tempat : Bilik Mesyuarat Bahagian Pengambilan Pelajar, Bangunan Inovasi, UiTM

Kehadiran:

- | | | | |
|----|---|---|-------------------|
| 1. | Nama
Jawatan
PTJ/Fakulti/Bahagian | - | Pengerusi |
| 2. | Nama
Jawatan
PTJ/Fakulti/Bahagian | - | Ahli |
| 3. | Nama
Jawatan
PTJ/Fakulti/Bahagian | - | Wakil Dekan |
| 4. | Nama
Jawatan
PTJ/Fakulti/Bahagian | - | Wakil Pusat Asasi |
| 5. | Nama
Jawatan
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf | - | Setiausaha |
| 6. | Nama
Jawatan
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf | - | Urusetia |

1.0 KEKOSONGAN JAWATAN

Calon-calon yang telah dipanggil menghadiri temu duga bagi mengisi keperluan tenaga pengajar adalah terdiri daripada calon-calon yang memohon jawatan sebagai Pensyarah/Pensyarah Kanan/Profesor Madya/Profesor seperti berikut:

- i. Akademi Pengajian Islam Kontemporari (ACIS)
- ii. *Arshad Ayub Graduate Business School* (AAGBS)

2.0 SYARAT LANTIKAN

(a) Kelayakan Untuk Lantikan Ke Gred DM45

- i) Ijazah Sarjana dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; atau
- ii) Ijazah Sarjana Muda Seni Bina atau diploma lanjutan dalam bidang berkenaan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar penuh dengan Lembaga Arkitek Malaysia; atau
- iii) Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

Dan

- (b) Kepujian Bahasa Malaysia/Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

(c) Kelayakan Untuk Lantikan Ke Gred DM51

- i) memiliki kelayakan seperti di perenggan a (i) dan (ii) di atas; atau
- ii) Ijazah Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan
- iii) Membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang istimewa mutunya; dan
- iv) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang yang berkenaan.

(d) Kelayakan Untuk Lantikan Ke Gred DM53 (Profesor Madya)

- i) memiliki kelayakan seperti di perenggan a (i) dan (ii) di atas; atau
- ii) Ijazah Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan

- iii) Membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang istimewa mutunya; dan
- iv) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang yang berkenaan.

(e) Kelayakan Untuk Lantikan Ke Gred Khas C (Profesor)

- i) memiliki kelayakan seperti di perenggan a (i) dan (ii) di atas; atau
- ii) Ijazah Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan
- iii) Membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang istimewa mutunya; dan
- iv) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang yang berkenaan.

3.0 JADUAL GAJI MATRIKS

3.1 Jadual Gaji Minimum-Maksimum Skim Pensyarah UiTM (Gred DM)

<u>Gred</u>	<u>Gaji Minimum</u>	<u>Gaji Maksimum</u>
Gred DM45	: RM3070.00	- RM11095.00
Gred DM51	: RM5855.00	- RM12445.00
Gred DM53	: RM6162.00	- RM13235.00
Gred VK7	: RM7676.00	- RM20592.00

4.0 KEPUTUSAN TEMU DUGA

Temu duga Peringkat Kedua telah diadakan mulai jam 9.00 pagi hingga jam 1.30 petang pada 07 Julai 2020 bertempat di Bilik Mesyuarat Bahagian Pengambilan Pelajar, Bangunan Inovasi, UiTM Shah Alam.

Calon yang dipanggil untuk temu duga peringkat kedua adalah calon-calon yang telah berjaya dalam temu duga peringkat pertama (*mock teaching*) di peringkat Fakulti.

- 4.1 Butir-butir lanjut mengenai statistik calon temu duga yang telah diadakan adalah seperti berikut:-
 - 4.1.1 Statistik Temu duga Pensyarah Akademi Pengajian Islam Kontemporari (ACIS)

Bil	Bidang	Keperluan	Catatan	Temu duga Kedua	Calon Berjaya
1.	Muamalat, Ekonomi dan Kewangan Islam	4	Tetap	3	3
2.	Pengajian dan Pendidikan Islam	4 – Shah Alam 2 – UiTM Kampus Dengkil	Tetap Ada 2 orang calon simpanan terdahulu	8	6
3.	Pengurusan Halal	7	Tetap	6	6
4.	Syariah dan Undang-Undang	1	Tetap	1	1
Jumlah		18		18	16

4.1.2 Statistik Temu duga Pensyarah *Arshad Ayub Graduate Business School* (AAGBS)

Bil	Bidang	Keperluan	Catatan	Temu duga Kedua	Calon Berjaya
1.	Pengurusan	2	Tetap	3	2
2.	Perbankan Islam	1	Tetap	2	1
Jumlah		3		5	3

4.2 Panel Temuduga memperakukan calon berikut sebagai **calon berjaya** temuduga untuk ditawarkan jawatan Pensyarah Kanan UiTM (Gred DM53)

Bil	Nama Calon	Penempatan & Gred Cadangan	Catatan
1.	Nama (Bidang)	Tetap DM53 <i>Arshad Ayud Graduate Business School</i>	Penempatan: <i>Arshad Ayud Graduate Business School</i> UiTM Shah Alam

4.3 Panel Temuduga memperakukan calon berikut sebagai **calon berjaya** temuduga untuk ditawarkan jawatan Pensyarah Kanan UiTM (Gred DM51)

Bil	Nama Calon	Penempatan & Gred Cadangan	Catatan
1.	Nama (Bidang)	Tetap DM51 Akademi Pengajian Islam Kontemporari	Penempatan: Akademi Pengajian Islam Kontemporari UiTM Shah Alam

2.	Nama (Bidang)	Tetap DM51 Akademi Pengajian Islam Kontemporari	Penempatan: Akademi Pengajian Islam Kontemporari UiTM Shah Alam
3.	Nama (Bidang)	Tetap DM51 Akademi Pengajian Islam Kontemporari	Penempatan: Akademi Pengajian Islam Kontemporari UiTM Shah Alam
4.	Nama (Bidang)	Tetap DM51 Akademi Pengajian Islam Kontemporari	Penempatan: Akademi Pengajian Islam Kontemporari UiTM Shah Alam
5.	Nama (Bidang)	Tetap DM51 Akademi Pengajian Islam Kontemporari	Penempatan: Akademi Pengajian Islam Kontemporari UiTM Shah Alam
6.	Nama (Bidang)	Tetap DM51 Akademi Pengajian Islam Kontemporari	Penempatan: Akademi Pengajian Islam Kontemporari UiTM Shah Alam
7.	Nama (Bidang)	Tetap DM51 Akademi Pengajian Islam Kontemporari	Penempatan: Akademi Pengajian Islam Kontemporari UiTM Shah Alam
8.	Nama (Bidang)	Tetap DM51 Akademi Pengajian Islam Kontemporari	Penempatan: Akademi Pengajian Islam Kontemporari UiTM Shah Alam
9.	Nama (Bidang)	Tetap DM51 Akademi Pengajian Islam Kontemporari	Penempatan: Akademi Pengajian Islam Kontemporari UiTM Shah Alam
10.	Nama (Bidang)	Tetap DM51 Akademi Pengajian Islam Kontemporari	Penempatan: Akademi Pengajian Islam Kontemporari UiTM Shah Alam
11.	Nama (Bidang)	Tetap DM51 <i>Arshad Ayub Graduate Business School</i>	Penempatan: <i>Arshad Ayub Graduate Business School</i> UiTM Shah Alam
12.	Nama (Bidang)	Tetap DM51 <i>Arshad Ayub Graduate Business School</i>	Penempatan: <i>Arshad Ayub Graduate Business School</i> UiTM Shah Alam

- 4.4 Lembaga Temuduga memutuskan calon berikut **Calon Simpanan** untuk ditawarkan jawatan Pensyarah UiTM (Gred DM51)

Bil	Nama Calon	Penempatan & Gred Cadangan	Catatan
1.	Nama (Bidang)	Tetap DM51 <i>Arshad Ayub Graduate Business School</i>	Penempatan: <i>Arshad Ayub Graduate Business School</i> UiTM Shah Alam
2.	Nama (Bidang)	Tetap DM51 <i>Arshad Ayub Graduate Business School</i>	Penempatan: <i>Arshad Ayub Graduate Business School</i> UiTM Shah Alam

- 4.5 Lembaga Temuduga memutuskan calon berikut **Tidak Berjaya** untuk ditawarkan jawatan Pensyarah UiTM (Gred DM51)

Bil	Nama Calon	Penempatan & Gred Cadangan	Catatan
1.	Nama (Bidang)	-	Tidak disokong oleh panel temu duga

Sesi temu duga tamat pada jam 1.30 petang.

SULIT

MSM 34/2019																					
: LAPORAN PANEL TEMU DUGA JAWATAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (AKADEMIK) DI UiTM CAWANGAN XXX																					
TUJUAN Kertas kerja ini dikemukakan untuk membentangkan Laporan dan Minit Panel Temu Duga bagi jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik) di UiTM Cawangan XXX LATAR BELAKANG 1. Kekosongan jawatan Pensyarah UiTM telah diiklankan di UiTM Cawangan XXX secara dalaman dan luaran pada 14 November 2018. Sesi temu duga telah dijalankan seperti berikut: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pengerusi</th> <th>Tarikh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prof. Madya Dr. xxx Rektor UiTM Cawangan XXX</td> <td>9 Januari 2019</td> </tr> </tbody> </table> 2. Kekosongan <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fakulti</th> <th>Bidang</th> <th>Jumlah</th> <th>Objek Sebagai</th> <th>Penempatan / Peruntukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FSG</td> <td>Kimia</td> <td>1</td> <td>OS11000</td> <td>Kampus XXX Waran Agihan 2018</td> </tr> <tr> <td>ACIS</td> <td>Pengajian Islam</td> <td>1</td> <td>OS29000</td> <td>Kampus XXX Menggantikan xxx</td> </tr> </tbody> </table> 3. Syarat-syarat kelayakan bagi pelantikan dan gaji jawatan Pensyarah UiTM di bawah klasifikasi Pendidikan adalah seperti dalam skim perkhidmatan yang ditetapkan.	Pengerusi	Tarikh	Prof. Madya Dr. xxx Rektor UiTM Cawangan XXX	9 Januari 2019	Fakulti	Bidang	Jumlah	Objek Sebagai	Penempatan / Peruntukan	FSG	Kimia	1	OS11000	Kampus XXX Waran Agihan 2018	ACIS	Pengajian Islam	1	OS29000	Kampus XXX Menggantikan xxx	CADANGAN CALON BERJAYA / CALON SIMPANAN Cadangan pelantikan calon berjaya dan calon simpanan ke jawatan Pensyarah UiTM adalah seperti berikut: a) Calon berjaya Gred DM51 secara Tetap seperti di Lampiran A b) Calon berjaya Gred DM45 secara Kontrak seperti di Lampiran B c) Calon simpanan Gred DM51 secara Tetap seperti di Lampiran C	TINDAKAN / KEPUTUSAN Majlis diminta: 1. mengesahkan Laporan dan Minit Panel Temu Duga Jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik) di UiTM Cawangan XXX seperti dikemukakan. 2. meluluskan perakuan Panel Temu Duga Jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional bagi jawatan Penolong Bendahari W41 dan Pegawai Sains C41 mengenai calon-calon yang berjaya dan simpanan 3. meluluskan pelantikan calon-calon berjaya dan simpanan tertakluk kepada keputusan Tapisan Keselamatan
Pengerusi	Tarikh																				
Prof. Madya Dr. xxx Rektor UiTM Cawangan XXX	9 Januari 2019																				
Fakulti	Bidang	Jumlah	Objek Sebagai	Penempatan / Peruntukan																	
FSG	Kimia	1	OS11000	Kampus XXX Waran Agihan 2018																	
ACIS	Pengajian Islam	1	OS29000	Kampus XXX Menggantikan xxx																	

TUJUAN / LATAR BELAKANG	CADANGAN CALON BERJAYA / CALON SIMPANAN	TINDAKAN / KEPUTUSAN																								
4. Penetapan Dasar Pengambilan Pensyarah UiTM yang digariskan dalam mesyuarat Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan (JKK) ke-74 pada 29 November 2005 adalah dirujuk. 5. Statistik : <table border="1" data-bbox="582 1108 1045 1926"> <thead> <tr> <th></th><th>Bidang Kimia</th><th>Bidang Pengajian Islam</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Permohonan</td><td>232</td><td>43</td></tr> <tr> <td>Disenarai Pendek</td><td>167</td><td>17</td></tr> <tr> <td>Dipanggil Temu Duga</td><td>15</td><td>5</td></tr> <tr> <td>Hadir Temu Duga</td><td>13</td><td>4</td></tr> <tr> <td>Jumlah Calon Berjaya</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Simpanan</td><td>4</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Tidak Berjaya</td><td>7</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>		Bidang Kimia	Bidang Pengajian Islam	Permohonan	232	43	Disenarai Pendek	167	17	Dipanggil Temu Duga	15	5	Hadir Temu Duga	13	4	Jumlah Calon Berjaya	2	2	Simpanan	4	2	Tidak Berjaya	7	0		
	Bidang Kimia	Bidang Pengajian Islam																								
Permohonan	232	43																								
Disenarai Pendek	167	17																								
Dipanggil Temu Duga	15	5																								
Hadir Temu Duga	13	4																								
Jumlah Calon Berjaya	2	2																								
Simpanan	4	2																								
Tidak Berjaya	7	0																								

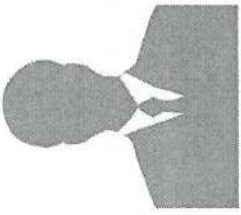
Kertas kerja disediakan oleh:

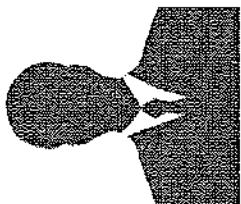
Nama : Fairuzaszila binti Junus
 Jawatan : Penolong Pendaftar
 Tarikh : 25 Ogos 2020

Kertas kerja disemak oleh:

Nama : Rohanah binti A. Kadir
 Jawatan : Timbalan Pendaftar Kanan
 Tarikh : 25 Ogos 2020

LAMPIRAN A:
CADANGAN PELANTIKAN CALON BERJAYA KE JAWATAN PENSYARAH UiTM (GRED DM51)
SECARA TETAP (OS11000)

BIL	PROFMAIL CALON	KELAYAKAN / KEPAKARAN	PENGALAMAN	ULASAN PENTADBIRAN / CADANGAN / CATATAN
1.	 Dr. Ahmad bin Abu No. Pekerja : 123456 No. KP : 860206-02-7121 Umur : 32 Tahun Bidang : Kimia LNPT 2018 : 83.80% Markah Nilai Perujuk: 85%	PhD (Chemistry) Universiti Teknologi MARA Tajuk Tesis: xxxx CGPA: 3.18 Tahun Sijil: 20/08/2007 MSc (Chemistry) Universiti Teknologi MARA Tajuk Tesis: xxxx CGPA: 3.21 Tahun Sijil: 10/08/2005 Bachelor of Science (Industrial Chemistry) Universiti Teknologi MARA CGPA: 3.21 Tahun Sijil: 10/08/2005 Diploma Sains Universiti Teknologi MARA CGPA: 3.21 Tahun Sijil: 10/08/2005 SPM – Tahun 2003 Bahasa Melayu – 1A	Pensyarah Sambilan Sepenuh Masa UiTM Kampus Jengka 02/05/2017 - 03/12/2017 Tutor Universiti Malaya 02/05/2017 - 03/12/2017	ULASAN PENTADBIRAN Pelantikan penama berdasarkan kelayakan dan pengalaman yang diperlukan GRED GAJI / GAJI YANG DITAWARKAN / TARAF JAWATAN Gred DM51: RM 5,855.00 / Tetap ITK : RM 600.00 ITP : RM 300.00 BSH : RM 150.00 PENEMPATAN Universiti Teknologi MARA Cawangan xxx (Gaji yang ditawarkan adalah tertakluk kepada pengesahan dan semakan maklumat yang disertakan sahaja) SEMAKAN BPO

LAMPIRAN A: CADANGAN PELANTIKAN CALON SIMPANAN KE JAWATAN PENSYARAH UiTM (GRED DM51) SECARA TETAP (QS11000)				
BIL	PROFAL CALON	KELAYAKAN / KEPAKARAN	PENGALAMAN	ULASAN PENTADBIRAN / CADANGAN / CATATAN
1.	 Dr. Ahmad bin Abu No. Pekerja : 123456 No. KP : 860206-02-7121 Umur : 32 Tahun Bidang : Kimia LNPT 2018 : 83.80% Markah Nilain Perujuk: 85%	PhD (Chemistry) Universiti Teknologi MARA Tajuk Tesis: xxxx CGPA: 3.18 Tahun Sijil: 20/08/2007 MSc (Chemistry) Universiti Teknologi MARA Tajuk Tesis: xxxx CGPA: 3.21 Tahun Sijil: 10/08/2005 Bachelor of Science (Industrial Chemistry) Universiti Teknologi MARA CGPA: 3.21 Tahun Sijil: 10/08/2005 Diploma Sains Universiti Teknologi MARA CGPA: 3.21 Tahun Sijil: 10/08/2005 SPM – Tahun 2003 Bahasa Melayu – 1A	Pensyarah Sambilan Sepenuh Masa UiTM Kampus Jengka 02/05/2017 - 03/12/2017 Tutor Universiti Malaya 02/05/2017 - 03/12/2017	ULASAN PENTADBIRAN Pelantikan penama berdasarkan kelayakan dan pengalaman yang diperlukan GRED GAJI / GAJI YANG DITAWARKAN / TARAF JAWATAN Gred DM51: RM 5,855.00 / Tetap ITK : RM 600.00 ITP : RM 300.00 BSH : RM 150.00 PENEMPATAN Universiti Teknologi MARA Cawangan xxx (Gaji yang ditawarkan adalah tertakluk kepada pengesahan dan semakan maklumat yang disertakan sahaja) SEMAKAN BPO

SULIT

K/JKHEK 2014/144

: LAPORAN LEMBAGA TEMU DUGA JAWATAN KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL (AKADEMIK) DI UiTM SHAH ALAM

TUJUAN/ LATAR BELAKANG	CADANGAN/ ULASAN PENTADBIRAN	TINDAKAN				
TUJUAN Kertas kerja ini dikemukakan untuk membentangkan Laporan dan Minit Lembaga Temu Duga bagi jawatan Pensyarah di UiTM (Tetap dan Kontrak). LATAR BELAKANG i. Temu duga dibuat bagi mengisi kekosongan jawatan Pensyarah sejajar dengan keperluan jawatan pensyarah bagi Fakulti Sains, Perancangan dan Ukur. <table><tr><th>Pengerusi</th><th>Tarikh</th></tr><tr><td>Profesor Dr.Azni Binti Zain Ahmed Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)</td><td>11/02/2014 3.00 petang</td></tr></table> SYARAT Penetapan Dasar Pengambilan Pensyarah UiTM yang digariskan dalam mesyuarat JKK ke-74 pada 29 November 2005 dirujuk.	Pengerusi	Tarikh	Profesor Dr.Azni Binti Zain Ahmed Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)	11/02/2014 3.00 petang	CADANGAN i. Cadangan pelantikan satu (1) calon ke jawatan Profesor UiTM (Gred VK6) secara kontrak di Lampiran A; ii. Cadangan pelantikan satu (1) calon ke jawatan Pensyarah Kanan UiTM (Gred DM51) secara tetap di Lampiran B; iii. Cadangan pelantikan satu (1) calon ke jawatan Pensyarah Kanan (Gred DM51) secara tetap bagi pemegang Biasiswa Tenaga Pengajar Muda (TPM) seperti Lampiran C; iv. Cadangan pelantikan satu (1) calon ke jawatan Pensyarah UiTM (DM45) secara tetap / kontrak seperti di Lampiran D; v. Cadangan pelantikan dua (2) calon ke jawatan Pensyarah UiTM (DM45) secara tetap bagi pemegang Biasiswa Tenaga Pengajar Muda (TPM) seperti di Lampiran E; vi. Cadangan memperakukan satu (1) calon yang tidak berjaya bagi Pemegang Biasiswa Tenaga Pengajar Muda (TPM) seperti di Lampiran F;	Jawatankuasa diminta untuk meluluskan Laporan dan Minit Lembaga Temu Duga Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Akademik) di UiTM Shah Alam dan memperakukan pelantikan calon-calon berjaya seperti dikemukakan.
Pengerusi	Tarikh					
Profesor Dr.Azni Binti Zain Ahmed Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)	11/02/2014 3.00 petang					

1/7

LAMPIRAN A : CADANGAN PELANTIKAN SATU (1) CALON KE JAWATAN PROFESOR UTM (GRED VK6) SECARA KONTRAK

PROFAIL CALON	KELAYAKAN / KEPAKARAN	PENGALAMAN	ULASAN PENTADBIRAN / CADANGAN / CATATAN
1. Nama Umr : 60 Tahun Bidang : Ukur Bangunan Penempatan : UITM Shah Alam Hakiki : Fakulti	Ph.D University of London, UK (19/06/1996) Pass Ijazah Sarjana Pennsylvania State University, US (Ogos 1982) Ijazah Sarjana Muda Universiti Kebangsaan Malaysia (19/06/1976) SPM (Bahasa Melayu) – 8 Research Project : 5 Publication : Book – 4 Articles – 5 Paper Presented – 17 Membership – 2 Awards: 4 Examiner & Supervision - 22	1. Profesor Universiti Islam Antarabangsa (Julai 2004 – 09/01/14) RM13,383.06 2. Profesor Universiti Teknologi Malaysia (01/08/00 – 30/06/04) 3. Pensyarah/Prof. Madya Universiti Teknologi Malaysia (01/06/82 – 30/07/00)	ULASAN PENTADBIRAN Pelantikan penama perlu mendapat kelonggaran syarat Bahasa Melayu daripada JPA terlebih dahulu GRED GAJI/ TARAF JAWATAN VK6 (RM13,383.06) / Kontrak ITK : RM3,050.00, ITP : RM1,600.00, ITJU : RM1,500.00, BBPR : RM500.00, BBMR : RM166.66, PENEMPATAN UITM Shah Alam CATATAN Penama telah bersara wajib pada 09 Januari 2014

**LAMPIRAN B : CADANGAN PELANTIKAN SATU (1) CALON KE JAWATAN PENSYARAH KANAN UITM (GRED DM51)
SECARA TETAP**

PROFAIL CALON	KELAYAKAN / KEPAKARAN	PENGALAMAN	ULASAN PENTADBIRAN / CADANGAN / CATATAN
1. Nama Umur : 41 Tahun Bidang : Pengurusan Taman & Ameniti Penempatan : UiTM Shah Alam Hakiki : Fakulti	Ph.D The University Sheffield, UK (12/12/2011) Pass Ijazah Sarjana Universiti Kebangsaan Malaysia (27/06/1998) CGPA : 3.33 Ijazah Sarjana Muda Universiti Kebangsaan Malaysia (12/07/1997) CGPA : 3.08 SPM (Bahasa Melayu) – 3	1. Pensyarah SEGi University (Sep 2012 - Kini) Subjek Pengajaran : i. Introduction to Environmental Science ii. Principles of Environmental Biology, Ecology & Ecosystem iii. Environmental Impact Assessment iv. Environmental Management & Technology v. Environmental Project Management vi. Environmental Risk Analysis 2. Pegawai Penyelidik UPM Consultancy & Services Sdn. Bhd. (Mac 2012 – Ogos 2012) 3. Tutor Universiti Putra Malaysia (2007 - 2010)	ULASAN PENTADBIRAN Pelantikan penama berdasarkan kelayakan tertinggi. GRED GAJI/ TARAF JAWATAN DM51 (RM5927.00) / Tetap ITK : RM600.00, ITP : RM700.00, BSH : RM300.00, PENEMPATAN UiTM Shah Alam CATATAN Penama merupakan calon luar dan bekas pemegang fellowship UPM yang dilepaskan tanpa tuntutan ganti rugi.

LAMPIRAN C : CADANGAN PELANTIKAN DUA (2) CALON KE JAWATAN PENSYARAH KANAN UiTM (GRED DM51) BAGI PEMEGANG BIASISWA TENAGA PENGAJAR MUDA (TPM)

PROFMAIL CALON	KELAYAKAN / KEPAKARAN	PENGALAMAN	ULASAN PENTADBIRAN / CADANGAN / CATATAN
1. Nama (TPM) Umur : 34 Tahun GAMBAR CALON Bidang : Kejuruteraan Penempatan : UiTM Shah Alam Hakiki : Fakulti	Ph.D Colorado State University, US (09/08/2013) Ijazah Sarjana University Stuttgart, Jerman (19/08/2004) 2.6 Satisfactory Ijazah Sarjana Muda Universiti Teknologi MARA (19/08/2004) CGPA 3.36 SPM (Bahasa Melayu) – 4	1. Pensyarah Kanan UiTM (Sementara) Fakulti Kejuruteraan Awam (02/09/2013 – Kini)	ULASAN PENTADBIRAN Pelantikan penama berdasarkan kelayakan tertinggi GRED GAJI/ TARAF JAWATAN DM51 (RM5,637.00) / Tetap ITK : RM600.00, ITP : RM700.00, BSH : RM300.00, PENEMPATAN UiTM Shah Alam CATATAN Penama merupakan Pemegang Biasiswa Tenaga Pengajar Muda yang telah menamatkan pengajian.

LAMPIRAN D : CADANGAN PELANTIKAN DUA PULUH DUA (22) CALON KE JAWATAN PENSYARAH UiTM (GRED DM45)

SECARA TETAP/KONTRAK

PROFAIL CALON	KELAYAKAN / KEPAKARAN	PENGALAMAN	ULASAN PENTADBIRAN / CADANGAN / CATATAN
1. Nama Umur : 39 Tahun GAMBAR CALON Bidang : Seni Penempatan : Sementara : UiTM Shah Alam Tetap : UiTM Kampus Puncak Alam Hakiki : Fakulti	Ijazah Sarjana Universiti Teknologi MARA (11/05/2013) CGPA : 3.67 Ijazah Sarjana Muda Universiti Teknologi MARA (25/11/2010) CGPA : 3.37 Diploma Latihan Chef Institut Teknologi MARA (12/03/1997) CGPA : 2.98 SPM (Bahasa Melayu) – 1	1. Penolong Pensyarah Kanan Fakulti Pengurusan Hotel & Pelancongan, UiTM Shah Alam (31/12/2011 – Kini) 2. Penolong Pensyarah Fakulti Pengurusan Hotel & Pelancongan, UiTM Shah Alam (01/11/2002 – 30/12/2011)	ULASAN PENTADBIRAN Pelantikan penama berdasarkan kelayakan tertinggi. GRED GAJI/ TARAF JAWATAN DM45 (RM4,120.42) / Tetap ITKA : RM300.00, ITP : RM700.00, BSH : RM150.00, PENEMPATAN Sementara : UiTM Shah Alam Tetap : UiTM Kampus Puncak Alam CATATAN: Penama merupakan staf UiTM. Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan 2013 – 88.92% 2012 – 84.75% 2011 – 80.75%

**LAMPIRAN E: CADANGAN PELANTIKAN DUA (2) CALON KE GRED DM45 SECARA TETAP BAGI PEMEGANG BIASISWA TENAGA
PENGAJAR MUDA (TPM)**

BIL.	PROFAIL / ULASAN PENTADBIRAN / CADANGAN / CATATAN	KELAYAKAN AKADEMIK
1.	Nama GAMBAR CALON BIDANG Kejuruteraan PENEMPATAN Sementara : UiTM Shah Alam Tetap : UiTM Caw. Johor Kampus Pasir Gudang HAKIKI Fakulti Kejuruteraan GRED GAJI / TARAF JAWATAN DM45 : (RM2,878.00) / Tetap ITKA : RM300.00, ITP : RM700.00, BSH : RM300.00, BIPK : 5% x Gaji Pokok	Ijazah Sarjana Universiti Teknologi Malaysia (18/10/2013) CGPA : 3.85 Ijazah Sarjana Muda Universiti Teknologi MARA (20/10/2011) CGPA : 3.46 SPM (Bahasa Melayu) - 1
2.	Nama GAMBAR CALON BIDANG Kejuruteraan PENEMPATAN Sementara : UiTM Shah Alam Tetap : UiTM Caw. Johor Kampus Pasir Gudang HAKIKI Fakulti Kejuruteraan GRED GAJI / TARAF JAWATAN DM45 : (RM2,878.00) / Tetap ITKA : RM300.00, ITP : RM700.00, BSH : RM300.00, BIPK : 5% x Gaji Pokok	Ijazah Sarjana Universiti Teknologi Malaysia (18/07/2013) CGPA : 3.95 Ijazah Sarjana Muda Universiti Putra Malaysia (10/07/2008) CGPA : 3.438 SPM (Bahasa Melayu) - 1

LAMPIRAN E: MEMPERAKUKAN SATU (1) CALON BIASISWA TENAGA PENGAJAR MUDA (TPM) TIDAK BERJAYA TEMU DUGA

PROFMAIL CALON	KELAYAKAN / KEPAKARAN	PENGALAMAN	ULASAN PENTADBIRAN / CADANGAN / CATATAN
1. Nama Umur : 33 Tahun GAMBAR CALON Bidang : Periklanan Penempatan : UiTM Shah Alam Hakiki : Fakulti	Ph.D University of Salford, UK (18/04/2013) Ijazah Sarjana University of Bedfordshire, UK (19/02/2013) Ijazah Sarjana Muda Universiti Teknologi MARA (08/09/2005) CGPA : 3.31 SPM (Bahasa Melayu) – 3	1. Pensyarah Kanan UiTM (Sementara) Universiti Teknologi MARA (20/05/2013 – Kini)	ULASAN PENTADBIRAN Lembaga Temu Duga peringkat pertama tidak menyokong penama sebagai calon berjaya. Panel temu duga berpejabat penama perlu lebih masa untuk memperbaiki diri dari semua segi terutamanya dari segi sikap dan pembawaan diri di fakulti dan pengalaman industri. Dicadangkan tempoh pelantikan sementara penama dilanjutnya selama enam (6) bulan daripada tarikh temu duga untuk memperbaiki prestasi pengajaran GREED GAJII TARAF JAWATAN DM51 : (RM5,637.00) / Tetap ITK : RM600.00, ITP : RM700.00, BSH : RM300.00, PENEMPATAN UiTM Shah Alam CATATAN: Penama merupakan Pemegang Biasiswa Tenaga Pengajar Muda yang telah menamatkan pengajian.

BAB A5 :

PENGURUSAN PENYEDIAAN SURAT TAWARAN CALON BERJAYA DAN SURAT KEPUTUSAN CALON SIMPANAN

BAB A5

PENGURUSAN PENYEDIAAN SURAT TAWARAN CALON BERJAYA DAN SURAT KEPUTUSAN CALON SIMPANAN

1.0 PENDAHULUAN

Proses kerja ini adalah untuk menjelaskan pengurusan penyediaan surat tawaran kepada calon berjaya dan surat keputusan kepada calon simpanan.

2.0 PUNCA KELULUSAN/KUASA

- i. Lembaga Pengarah Universiti
- ii. Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan (UiTM) ke-74 pada 29/11/2005
- iii. Watikah Pelantikan Kampus Autonomi

3.0 SKOP

- i. Penyediaan dan pengedaran surat tawaran kepada calon berjaya
- ii. Penyediaan dan pengedaran surat keputusan kepada calon simpanan

4.0 JAWATANKUASA/KEANGGOTAAN/PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

4.1 LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI (LPU)

Pengerusi : Pengerusi LPU

Ahli : Naib Canselor UiTM

: Dua (2) orang yang mewakili Kerajaan (Wakil kerajaan yang dilantik tidak tertakluk kepada mana-mana kementerian)

: Lima (5) orang yang pada pendapat Menteri mempunyai pengalaman dan pengetahuan yang boleh membantu Lembaga dan tiga (3) daripada mereka hendaklah daripada sektor swasta.

: Pengerusi boleh menjemput sesiapa jua untuk menghadiri sesuatu atau semua mesyuarat Lembaga Pengarah, jika difikirkan perlu

Turut hadir : Timbalan-Timbalan Naib Canselor
: Bendahari
: Penasihat Undang-Undang
: Mana-mana orang perseorangan yang dijemput hadir oleh Pengerusi LPU.

Setiausaha : Pendaftar UiTM

Sekretariat : Bahagian Governan dan Sekretariat Universiti, Pejabat Pendaftar

4.2 MAJLIS SUMBER MANUSIA UiTM

Pengerusi : Naib Canselor

Pengerusi Ganti : Mana-mana Timbalan Naib Canselor yang dilantik oleh Pengerusi

Ahli : Seorang Ahli LPU yang dilantik
: Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
: Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
: Timblaan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
: Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri, Komuniti dan Alumni)
: Pendaftar
: Bendahari

Setiausaha : Ketua, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

SU Ganti : Mana-mana ketua bahagian (gred 52) di JPSPM yang dilantik oleh pengerusi

Urusetia : Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS), Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSPM)

4.3 JAWATANKUASA SUMBER MANUSIA NEGERI (JKSMN)

Pengerusi : Rektor

Ahli : Tiga (3) orang Timbalan Rektor
: Ketua Bahagian Pentadbiran
: Ketua Bahagian Kewangan

Turut Hadir : Penolong Rektor/Ketua-ketua bahagian yang berkaitan

Setiausaha : Pegawai gred N27 dan ke atas (Bahagian Pentadbiran)

Sekretariat : Bahagian Pentadbiran, UiTM Cawangan

5.0 DEFINISI/TAFSIRAN/TERMA

- Jawatan Tetap** : Jawatan yang diwujudkan bagi menjalankan fungsi yang berpanjangan di mana peruntukan emolumennya ditetapkan di bawah Anggaran Belanja Mengurus dan tersenarai dalam senarai perjawatan.
- Gaji Permulaan** : Mata gaji yang ditetapkan untuk seorang pegawai yang baharu dilantik tertakluk kepada skim perkhidmatan berkenaan.
- Skim Perkhidmatan** : Perbekalan-perbekalan meliputi struktur gred dan gaji, syarat lantikan, gaji permulaan, tempoh percubaan, peperiksaan-peperiksaan perkhidmatan, pengesahan dalam perkhidmatan, latihan, pergerakan gaji tahunan, peluang kenaikan pangkat dan perbekalan-perbekalan lain yang ditetapkan bagi sesuatu perkhidmatan.
- Perkhidmatan** : Jenis tugas atau kerja yang dilakukan oleh seorang pegawai atau sekumpulan pegawai yang ditetapkan dalam skim perkhidmatannya.
- Agensi Pusat** : Terdiri daripada Jabatan Perkhidmatan Awam, Kementerian Pendidikan Malaysia dan Kementerian Kewangan Malaysia yang mempunyai kuasa melulus peruntukan perjawatan, urusan pelantikan staf UiTM dan pengurusan perjawatan yang berkenaan.
- Kampus Cawangan** : Kampus Cawangan yang diberi penurunan had kuasa serta kebebasan untuk merangka strategi operasi pentadbiran dan pengurusan masing-masing tanpa universiti induk mengarah dan mengawal.
- Lantikan Tetap/ Pelantikan Tetap** : Lantikan seorang pegawai oleh Pihak Berkuasa Melantik yang ditawarkan syarat-syarat pelantikan tetap untuk berkhidmat dengan universiti.

Gaji Minimum - Maksimum	: Jadual gaji untuk setiap Klasifikasi Perkhidmatan yang mengandungi gred-gred gaji berdasarkan Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Pelaksana.
JPSM	: Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
BPPS	: Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
MSM	: Majlis Sumber Manusia UiTM
PPSM	: Panel Pembangunan Sumber Manusia
P	: Pendaftar
R	: Rektor
KTP	: Ketua Timbalan Pendaftar
PTJ	: Pusat Tanggungjawab (Fakulti/Jabatan/Bahagian/Pusat/Akademi/Unit)
KJ	: Ketua Jabatan, JPSM
KB	: Ketua Bahagian
TPK	: Timbalan Pendaftar Kanan
TP	: Timbalan Pendaftar
PPK	: Penolong Pendaftar Kanan
PP	: Penolong Pendaftar
PE	: Pegawai Eksekutif
K	: Kerani

6.0 KETERANGAN/AKTIVITI UTAMA

6.1 Aktiviti penyediaan surat tawaran jawatan kepada Calon Berjaya

- i. Bagi UiTM Shah Alam dan UiTM Cawangan (Selangor dan Fakulti) Surat Tawaran Jawatan akan disediakan oleh BPPS berdasarkan senarai calon berjaya yang diluluskan untuk pelantikan oleh MSM. Surat tawaran jawatan hendaklah ditandatangani oleh Pendaftar bagi kumpulan pengurusan dan profesional gred jawatan 41 dan ke atas serta Ketua Jabatan Pengurusan Sumber Manusia bagi kumpulan pelaksana gred jawatan 11 hingga 40.
- ii. Bagi Kampus Cawangan, Surat Tawaran Jawatan disediakan oleh kampus berkenaan berdasarkan senarai calon berjaya yang diluluskan pelantikan oleh MSM. Surat tawaran hendaklah ditandatangani oleh Rektor.
- iii. Bagi Fakulti Perubatan, Fakulti Pergigian dan Fakulti Farmasi, Surat Tawaran Jawatan akan disediakan oleh fakulti berkenaan berdasarkan senarai calon berjaya yang diluluskan pelantikan oleh MSM. Surat tawaran jawatan hendaklah ditandatangani oleh Pendaftar bagi kumpulan pengurusan dan profesional gred jawatan 41 dan ke atas serta Ketua Jabatan Pengurusan Sumber Manusia bagi kumpulan pelaksana gred jawatan hingga 11 hingga 40.
- iv. Surat Tawaran Jawatan yang mengandungi maklumat dibawah hendaklah dikeluarkan kepada calon berjaya yang diluluskan pelantikan oleh MSM :
 - a. Nama dan gred jawatan
 - b. Bidang pengajaran
 - c. Penempatan
 - d. Syarat-syarat perkhidmatan
- v. Surat tawaran hendaklah disertakan dengan borang-borang berikut:
 - a. Surat Akuan Penerimaan Jawatan
 - b. Borang Biodata Peribadi Staf
 - c. Borang Permohonan Pemeriksaan Perubatan :
 - Pelantikan Ke Dalam Perkhidmatan Awam (Lampiran A)
 - Pegawai Dalam Perkhidmatan Awam (Lampiran B)

- d. Surat Akuan Sumpah
- e. Borang Maklumat Perkhidmatan Yang Lepas
- f. Borang Pembayaran Gaji Melalui Bank
- g. Pemberitahuan Pekerja Baru Di Bawah Seksyen 83 (2) Akta Cukai 1967
- h. Borang Pengisytiharan Harta dan Liabiliti
- i. Surat Aku Janji

6.2 Aktiviti pengedaran surat tawaran jawatan kepada Calon Berjaya

- i. Surat tawaran jawatan diedarkan kepada calon berjaya dan salinan surat (s.k.) diedarkan kepada Ketua PTJ/Bendahari/Ketua Bahagian berkenaan di JPSP
- ii. Dokumen yang perlu dilampirkan bersama-sama dengan proses ini adalah seperti di perkara 6.1 (v)

6.3 Aktiviti penyediaan surat keputusan kepada Calon Simpanan

- i. UiTM Shah Alam dan UiTM Cawangan (Selangor dan Fakulti) surat keputusan akan disediakan oleh BPPS berdasarkan senarai calon simpanan yang diluluskan oleh MSM. Surat keputusan hendaklah ditandatangani oleh Ketua JPSP.
- ii. Bagi Kampus Cawangan, surat keputusan disediakan oleh kampus berkenaan berdasarkan senarai calon simpanan yang diluluskan oleh MSM. Surat keputusan hendaklah ditandatangani oleh Rektor.
- iii. Bagi Fakulti Perubatan, Fakulti Pergigian dan Fakulti Farmasi, surat keputusan akan disediakan oleh fakulti berkenaan berdasarkan senarai calon simpanan yang diluluskan oleh MSM :
 - a. Surat keputusan hendaklah ditandatangani oleh Ketua JPSP.
 - b. Surat keputusan yang mengandungi maklumat tempoh sah laku sebagai calon simpanan selama satu (1) tahun dari tarikh surat hendaklah dikeluarkan kepada calon simpanan yang diluluskan oleh MSM

6.4 Aktiviti pengedaran surat keputusan kepada Calon Simpanan

Surat keputusan diedarkan kepada calon simpanan dan salinan surat (s.k.) diedarkan kepada Ketua PTJ/Ketua Bahagian berkenaan.

7.0 DOKUMEN/RUJUKAN UTAMA

7.1 Skim Perkhidmatan Pensyarah UiTM yang berkuat kuasa

8.0 CARTA ALIR

Lampiran A5.1

Carta Alir Proses Pengurusan Penyediaan Surat Tawaran Calon Berjaya dan Surat Keputusan Calon Simpanan

9.0 BORANG YANG DIGUNAKAN

Lampiran A5.2

Borang/Surat Akuan Penerimaan Jawatan (Baharu)

Lampiran A5.3

Borang Biodata Peribadi Staf

Lampiran A5.4

Borang Permohonan Pemeriksaan Perubatan Untuk Pelantikan Ke Dalam Perkhidmatan Awam (Lampiran A)

Lampiran A5.5

Borang Pemeriksaan Perubatan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam (Lampiran B)

Lampiran A5.6

Surat Akuan Sumpah

Lampiran A5.7

Borang Maklumat Perkhidmatan Yang Lepas

Lampiran A5.8

Borang Pembayaran Gaji Melalui Bank

Lampiran A5.9

Borang Pemberitahuan Pekerja Baru Di Bawah Seksyen 83 (2) Akta Cukai 1967

Lampiran A5.10

Borang Pengisytiharan Harta dan Liabiliti

Lampiran A5.11

Borang/Surat Aku Janji

Lampiran A5.12

Borang Akta Rahsia Rasmi 1972

10.0 LAMPIRAN

Lampiran A5.13

Contoh Surat Tawaran Jawatan Pensyarah UiTM

Lampiran A5.14

Contoh Surat Keputusan Calon Simpanan

Lampiran A5.15

Manual Tapisan Keselamatan: Sistem e-Vetting

Lampiran A5.16

Borang Perisytiharan Harta dan Liabiliti

**CARTA ALIR PROSES PENGURUSAN PENYEDIAAN SURAT TAWARAN
CALON BERJAYA DAN SURAT KEPUTUSAN CALON SIMPANAN**

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/Catatan
	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> B5[] B5 --> B6[] B6 --> TAMAT[/TAMAT/] </pre>		
KB		Terima keputusan LPU/MSM	Keputusan LPU/MSM
PPK/PP		Selaras penyediaan surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan	Surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan
PEK/PE/K		Sedia surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan	Surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan
PPK/PP		Semak surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan	Surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan
P/R/KTP		Tandatangan surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan	Surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan
K		Keluar surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan	Surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan
K		Salinan surat (s.k.) diedarkan kepada Ketua PTJ/Ketua Bahagian berkaitan di JPSM	

**AKUAN PENERIMAAN JAWATAN
TAWARAN JAWATAN PENSYARAH UiTM
BIDANG: xxxxxxxxxxxxxxxx**

1. Bahawa saya xxxxxxxxxxxxxxxx dengan ini mengesahkan ***menerima / menolak** jawatan sebagai Pensyarah UiTM Gred xxxx dalam bidang xxxxxxxx yang ditawarkan kepada saya dengan syarat-syarat seperti yang dinyatakan dalam surat Bil: 500-BPD(BPPS.23/4/1) bertarikh

2. Saya juga sanggup ditukarkan ke mana-mana kampus Universiti di Semenanjung Malaysia termasuk Sabah dan Sarawak.

Nama : xxxxxxxxxxxxxxxx

Tandatangan :

Tarikh :

Tarikh Akan Melapor Diri :

- PERHATIAN :**
1. Sekiranya puan mempunyai pengalaman kerja yang berkaitan dengan jawatan yang ditawarkan, sila kemukakan surat pengesahan dari majikan terdahulu atau salinan buku rekod perkhidmatan (Jabatan Kerajaan) dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh surat ini. Selepas tarikh berkenaan permohonan semakan gaji tidak akan dipertimbangkan.
 2. Sila sertakan salinan-salinan sijil dan transkrip kelayakan akademik jika sebelum ini puan hanya kemukakan surat kelulusan senat.
 3. Sila kembalikan Surat Akuan Penerimaan Jawatan ini dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh surat tawaran kepada:-

Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Aras 2 Bangunan Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
SELANGOR

Tel. : 03-5544 3090 / 03-5521 1612

Faks : 03-5544 3086

E-mel : norsu257@uitm.edu.my

***Potong mana yang tidak berkenaan**

az/...

No Pekerja Dijana :



PQ.0/UiTM/BPD.02/BPPS/15

BIODATA PERIBADI STAF

A. MAKLUMAT PERIBADI

Nama Penuh :
 Gelaran :
 No. K/P (Baharu) : Jantina : ☐ Lelaki
 No. K/P (Lama) : ☐ Perempuan
 Negeri Lahir : Bangsa :
 Agama : Tarikh Lahir :
 Warganegara : Kumpulan Darah :
 Taraf Perkahwinan : ☐ Bujang ☐ Berkahwin No. Sijil Kelahiran :
☐ Duda ☐ Janda (sila sertakan salinan)
 Alamat Tetap :
 Poskod : Bandar : Negeri :
 No. Tel Rumah : No. Telefon Bimbit :
 Alamat Surat Menyurat :
 Poskod : Bandar : Negeri :
 No. Tel Rumah :

Gambar

Ukuran

Pasport

B. MAKLUMAT-MAKLUMAT LAIN

Tarikh Lapor Diri : Jawatan : Gred :
 Bahagian/ Fakulti/ Kampus :
 No. KWSP : No. Cukai Pendapatan :
 No. Pencen : Tarikh Peletakan Taraf Berpencen (PTB) :

C. SEJARAH KELAYAKAN

Bil	Kelayakan Akademik	Bidang	Sekolah/Institut/Universiti	Negara	CGPA	Tarikh Lulus
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

D. MAKLUMAT SUAMI / ISTERI * Sila buat salinan bahagian ini sekiranya jumlah isteri melebihi daripada seorang.
* Sila sertakan salinan Sijil Nikah.

Nama : No. Pekerja :
(jika staf UiTM)

No K/P : Bangsa :

Tarikh Nikah : Tarikh Lahir : Negeri Lahir :

Alamat Rumah :

Poskod : Bandar : Negeri :

No Tel Rumah : No. Telefon Bimbit :

Alamat Majikan :

Poskod : Bandar : Negeri :

Pekerjaan : No Telefon Pejabat :

E. MAKLUMAT ANAK * Sila sertakan salinan Sijil Kelahiran / salinan Kad Pengenalan

No. Sijil Kelahiran / No. K/P	Nama	Tarikh Lahir	Jantina (L/P)	Hubungan (Kandung /Tiri / Angkat)	Taraf Perkahwinan (K/B)	Status Anak (Bekerja/ Tidak Bekerja/ Belajar / OKU)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

* Sekiranya anak angkat, sila sertakan surat pengesahan daripada pihak Jabatan Kebajikan Masyarakat.

* Sila sertakan salinan kad / pengesahan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat jika anak berstatus Orang Kelainan Upaya (OKU)

* Sila sertakan surat pengesahan daripada Institut Pengajian Tinggi/ pusat pengajian jika anak yang berumur 18 tahun hingga bawah 21 tahun yang masih belajar.

F. MAKLUMAT IBU / BAPA

* Maklumat ibu bapa yang dinyatakan di bawah akan diguna pakai bagi tujuan kelayakan kemudahan perubatan. Sebarang perubahan di masa akan datang, tuan/ puan perlu merujuk kembali ke Pejabat Pendaftar untuk pengemaskinian.

* Sekiranya ibubapa angkat, sila sertakan surat pengesahan daripada pihak Jabatan Kebajikan Masyarakat. Manakala bagi ibu bapa tiri, sila sertakan salinan sijil nikah ibu bapa.

* Sila tandakan (✓) dalam ruangan disediakan jika telah meninggal dunia

Status : ☐ Meninggal Dunia

Pertalian : ☐ Kandung ☐ Tiri

☐ Angkat

1. Nama Bapa :

No. K/P : Bangsa : Pekerjaan :

Alamat Rumah :

Poskod : Bandar : Negeri :

No. Tel Rumah : No. Telefon Bimbit : No. Telefon Pejabat :

Alamat Majikan :

Poskod : Bandar : Negeri :

Pertalian : ☐ Kandung ☐ Tiri

☐ Angkat

2. Nama Ibu :

No. K/P : Bangsa : Pekerjaan :

Alamat Rumah :

Poskod : Bandar : Negeri :

No. Tel Rumah : No. Telefon Bimbit : No. Telefon Pejabat :

Alamat Majikan :

Poskod : Bandar : Negeri :

G. MAKLUMAT KELUARGA / SAUDARA TERDEKAT (Selain Suami / Isteri / Ibu Bapa)

1. Nama : No. K/P :

Alamat Rumah :

Poskod : Bandar : Negeri :

No. Tel Rumah : No. Telefon Bimbit :

Alamat Majikan :

Poskod : Bandar : Negeri :

No. Telefon Pejabat : Pertalian :

2. Nama : No. K/P :
 Alamat Rumah :
 Poskod : Bandar : Negeri :
 No. Tel Rumah : No. Telefon Bimbit :
 Alamat Majikan :
 Poskod : Bandar : Negeri :
 No. Telefon Pejabat : Pertalian :

H. MAKLUMAT KELAINAN UPAYA (OKU)

1. Adakah anda OKU : Ya ☐ Tidak ☐
 2. No. Kad OKU (jika ya) :
 3. Jenis Kelainan Upaya (tandakan ✓ dalam kotak berkenaan) :

<u>Kod</u>	<u>Jenis</u>	<u>Kod</u>	<u>Jenis</u>		
01	Buta kedua belah mata	☐	56	Sebelah tangan kurang/Tidak berfungsi	☐
02	Buta sebelah mata	☐	57	Kedua tangan kurang/Tidak berfungsi	☐
03	Penglihatan terhad (<i>low vision</i>)	☐	61	Tiada sebelah kaki	☐
11	Kurang pendengaran	☐	62	Tiada kedua belah kaki	☐
12	Pekak	☐	63	Sebelah kaki kecil/Bengkok/Pendek/Untut	☐
21	Bisu	☐	64	Kedua kaki kecil/Bengkok/Pendek/Untut	☐
41	Pekak dan Bisu	☐	65	Sebelah kaki kurang/Tidak berfungsi	☐
51	Tiada sebelah tangan	☐	66	Kedua belah kaki kurang/Tidak berfungsi	☐
52	Tiada kedua belah tangan	☐	81	Bongkok	☐
53	Cacat jari/Tiada jari/Tiada tapak tangan	☐	82	Spastik	☐
54	Sebelah tangan kecil/Bengkok/Pendek	☐	83	Lumpuh/Polio	☐
55	Kedua belah tangan kecil/Bengkok/Pendek	☐	84	Lemah/Mati sebelah badan	☐

Saya mengaku semua maklumat yang diberikan dalam dokumen ini adalah benar. Saya faham dan setuju bahawa sebarang kenyataan yang palsu atau keterangan yang ditinggalkan dengan sengaja boleh menyebabkan saya tidak layak untuk dilantik dan jika saya telah berkhidmat, tindakan tatatertib boleh diambil terhadap saya kelak, termasuklah ditamatkan perkhidmatan.

Tarikh :

Tandatangan :

Untuk Kegunaan Pejabat :

Disemak Oleh :
 Tandatangan :
 Tarikh :

LAMPIRAN A

(Pin. 1/2013)

**BORANG PERMOHONAN PEMERIKSAAN PERUBATAN
UNTUK PELANTIKAN KE DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

Pemohon hendaklah mengisi maklumat di **Bahagian A, B dan C** dan menyerahkan Borang ini **berserta surat tawaran pelantikan** kepada pengamal perubatan berdaftar sebelum pemeriksaan perubatan dibuat.

Untuk tujuan pemeriksaan, pemohon hendaklah membawa kaca mata (jika pernah memakainya) dan laporan Lembaga Perubatan (jika ada).

A. BIODATA
(Diisi sebelum berjumpa pengamal perubatan berdaftar)

Nama Penuh : _____

Jawatan Yang Ditawarkan : _____

Alamat: _____

No. Kad Pengenalan/ Tentera/ Polis/ Pasport:

							-							
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Umur:

--	--

 tahun

Jantina:

--

 Lelaki

--

 Perempuan Warganegara:

--

 Malaysia

--

 Lain-Lain (Nyatakan) _____

Agama:

--

 Islam

--

 Buddha

--

 Hindu

--

 Kristian

--

 Lain-Lain (Nyatakan) _____

Bangsa:

--

 Melayu

--

 Cina

--

 India

--

 Lain-Lain (Nyatakan) _____

Status Perkahwinan:

--

 Bujang

--

 Berkahwin

--

 Pernah Berkahwin

Kumpulan Darah: _____ (jika diketahui) No. Telefon:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Maklumat waris:

Nama : _____

Hubungan: _____

Alamat : _____

No. Telefon :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

B. MAKLUMAT KESIHATAN PEMOHON

[Diisi sebelum berjumpa pengamal perubatan berdaftar. Sila tandakan (/) di ruangan berkaitan]

(1) Adakah anda menghidap/ pernah mengalami masalah kesihatan berikut:

Bil	Jenis Penyakit/ Masalah Kesihatan	Ya	Tidak	Tidak Pasti	Catatan
1	Kecederaan serius (Serious injury)				
2	Alahan (ubat/ makanan/ kontak) (Allergic reaction to medicine/ food / contact)				
3	Lelah / Asma (Asthma)				
4	Darah Tinggi (Hypertension)				
5	Kencing Manis (Diabetes)				
6	Sakit Jantung/dada (Chest pain)				
7	Gangguan Mental / Sakit Jiwa (Mental Illness)				
8	Kemurungan (Depression)				
9	Sakit kepala (Headache)				
10	Sawan (Epilepsy)				
11	HIV (Human Immunodeficiency Virus)				
12	Penyakit kelamin (Sexually Transmitted Infections)				
13	Sakit Kuning (Hepatitis)				

Bil	Jenis Penyakit/ Masalah Kesihatan	Ya	Tidak	Tidak Pasti	Catatan
14	Kanser (Cancer)				
15	Gastrik (Gastritis)				
16	Ketagihan Dadah (Drug addiction)				
17	Ketagihan Alkohol (Alcohol addiction)				
18	Merokok (Smoking)				
19	Kecacatan anggota (Physical handicap)				
20	Angin Pasang (Hernia)				
21	Buah Pinggang (Kidney disease)				
22	Ketulan di payudara (Breast lump)				
23	Tibi / Batuk berpanjangan melebihi 2 minggu (Cough >2 weeks)				
24	Masalah Penglihatan/ Pendengaran (Vision/ hearing problem)				
25	Histeria (Hysteria)				
26	Pitam (Blackout)				
27	Senggugut (Dysmenorrhoea)				
28	Kahak berdarah (Blood stained sputum)				

Bil	Jenis Penyakit/ Masalah Kesihatan	Ya	Tidak	Tidak Pasti	Catatan
29	Pernahkah anda menerima rawatan tradisional untuk gangguan mental? (Have you received any traditional treatment for mental illness)				
30	Kecederaan kepala yang serius (Serious head injury)				
31	Pernahkah anda cuba untuk membunuh diri (Attempted suicide)				
32	Sejarah Pembedahan (History of operations)				
33	Lain – lain (Sila Nyatakan) (Others, please specify)				
Diisi Oleh Pemohon Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia Sahaja					
34	Urat Kaki Bersimpul (Varicose Vein)				
35	Tapak Kaki Rata (Flat Footed)				
36	Buasir (Piles)				
37	Sakit Sendi (Joint pain)				

(2) Adakah anda pada masa ini sedang dirawat oleh pengamal perubatan berdaftar untuk apa-apa jenis penyakit atau kecederaan?

Ya Tidak Catatan :

(3) Adakah keluarga anda yang terdekat pernah menghidap apa-apa penyakit keturunan?

Ya Tidak Catatan :

(4) Adakah anda sedang mengandung? (bagi pemohon perempuan)

Ya Tidak Catatan :

C. PENGAKUAN DAN KEBENARAN

(Diisi sebelum berjumpa pengamal perubatan berdaftar)

Pengakuan dan Kebenaran Pemohon

Saya mengakui bahawa maklumat perubatan yang diberikan di **Bahagian B** adalah **BENAR** dan sekiranya maklumat itu **palsu** atau saya didapati **menyembunyikan** maklumat kesihatan saya, tindakan boleh dikenakan ke atas saya.

Saya dengan ini bersetuju untuk memberi kebenaran kepada pihak tuan bagi mengemukakan maklumat mengenai pemeriksaan perubatan ini kepada pihak berkuasa/ jabatan yang berkenaan.

Tandatangan Pemohon : _____

Nama Pemohon : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Tarikh : _____

Pengakuan Saksi *

Saya dengan ini mengesahkan maklumat kesihatan di **Bahagian B** dibuat oleh pemohon dan tandatangan di **Bahagian C** adalah tandatangan pemohon.

Tandatangan Saksi* : _____

Nama Saksi* : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Tarikh : _____

Cop Rasmi Jawatan : _____

* Pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan ke atas dalam Perkhidmatan Awam sahaja.

D. PEMERIKSAAN FIZIKAL
(Diisi oleh pengamal perubatan berdaftar)

Tinggi (Height): _____ meter Berat (Weight): _____ kg Indeks Jisim Tubuh (BMI): _____ kg/m²

Tekanan Darah (Blood Pressure): _____ mmHg Pemeriksaan Nadi (Pulse Rate): _____ /min

_____ mmHg
Diastolik

Kedadaan Keseluruhan
(General Condition): _____

(1) PEMERIKSAAN MATA (EYE)

(i) Penglihatan
(Vision):

Mata Kanan (Right Eye)		Mata Kiri (Left Eye)	
Dengan Kaca Mata (With glasses)	6/_	Dengan Kaca Mata (With glasses)	6/_
Tanpa Kaca Mata (Without glasses)	6/_	Tanpa Kaca Mata (Without glasses)	6/_

(ii) Penglihatan warna
(Colour vision):

☐

Biasa
(Normal)

☐

Luar Biasa
(Abnormal)

(iii) Juling (Squint):

☐

Ada
(Present)

☐

Tiada
(Absent)

(2) PEMERIKSAAN TELINGA/ PENDENGARAN (EAR/ HEARING)

(i) Pemeriksaan fizikal (Physical examination):

Kanan
(Right)

☐

Biasa
(Normal)

☐

Luar Biasa
(Abnormal)

Kiri
(Left)

☐

Biasa
(Normal)

☐

Luar Biasa
(Abnormal)

(ii) Pemeriksaan Pendengaran (Hearing):

Kanan
(Right)

☐

Biasa
(Normal)

☐

Luar Biasa
(Abnormal)

Kiri
(Left)

☐

Biasa
(Normal)

☐

Luar Biasa
(Abnormal)

(3) **PEMERIKSAAN MULUT, KERONGKONG DAN GIGI (ORAL, THROAT AND TEETH)**

- | | | | | | |
|-------|--|--------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| (i) | Mulut
(Oral): | ☐ | Biasa
(Normal) | ☐ | Luar Biasa
(Abnormal) |
| (ii) | Kerongkong
(Throat): | ☐ | Biasa
(Normal) | ☐ | Luar Biasa
(Abnormal) |
| (iii) | Gigi/ Gigi palsu
(Teeth/ Denture): | ☐ | Biasa
(Normal) | ☐ | Luar Biasa
(Abnormal) |

Catatan/
(Remark): _____

(4) **PEMERIKSAAN RESPIRATORI (RESPIRATORY EXAMINATION)**

- | | | | |
|--------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| ☐ | Biasa
(Normal) | ☐ | Luar Biasa
(Abnormal) |
|--------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|

Catatan/
(Remark): _____

(5) **PEMERIKSAAN KARDIOVASKULAR (CARDIOVASCULAR EXAMINATION)**

- | | | | |
|--------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| ☐ | Biasa
(Normal) | ☐ | Luar Biasa
(Abnormal) |
|--------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|

Catatan/
(Remark): _____

(6) **PEMERIKSAAN ABDOMEN/ UROGENITAL (ABDOMEN/ URO GENITAL EXAMINATION)**

Abdomen:

- | | | | |
|--------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| ☐ | Biasa
(Normal) | ☐ | Luar Biasa
(Abnormal) |
|--------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|

Catatan/
(Remark): _____

Uro Genital (untuk lelaki sahaja dan perempuan jika perlu):

☐ Biasa
(Normal)

☐ Luar Biasa
(Abnormal)

Catatan/
(Remark): _____

(7) PEMERIKSAAN NEUROLOGI (NEUROLOGICAL EXAMINATION)

☐ Biasa
(Normal)

☐ Luar Biasa
(Abnormal)

Catatan/
(Remark): _____

(8) PENILAIAN STATUS MENTAL (MENTAL HEALTH ASSESSMENT)

(i) **Penampilan diri** (General appearance):
Pemakaian (Dressing) ☐ Kerapian (Tidiness) ☐ Kesesuaian (Appropriateness) ☐

(ii) **Pertuturan/ Percakapan** (Speech):
Jelas (Coherent) ☐ Berkaitan (Relevant) ☐ Waras (Rational) ☐

(iii) **Keadaan Emosi** (Emotional/ Mood):
Tertekan (Depressed) ☐ Sungguh girang (Elated) ☐ Biasa (Normal) ☐

(iv) **Halusinasi** (Hallucination) (e.g. auditory hallucination)
Ada (Present) ☐ Tiada (Absent) ☐

(v) **Orientasi** (Orientation):
Masa (Time) Tempat (Place) Individu (Person)

Catatan/
(Remark): _____

(9) **PEMERIKSAAN SISTEM LOKOMOTOR (MUSCULOSKELETAL SYSTEM EXAMINATION)**

- (i) **Anggota atas**
(Upper limb): ☐ Biasa
(Normal) ☐ Luar Biasa
(Abnormal)
- (ii) **Anggota bawah**
(Lower limb): ☐ Biasa
(Normal) ☐ Luar Biasa
(Abnormal)
- (iii) **Gaya berjalan**
(Gait): ☐ Biasa
(Normal) ☐ Luar Biasa
(Abnormal)

Catatan/
(Remark):

E. UJIAN MAKMAL (LABORATORY TEST)
(Diisi oleh pengamal perubatan berdaftar)

UJIAN URIN (URINE TEST)

Ujian (Test)	Keputusan (Result)
Gula (Sugar)	
Albumin (Albumin)	

UJIAN – UJIAN LAIN (OTHER RELEVANT TESTS)
(sekiranya difikirkan perlu oleh pengamal perubatan berdaftar)

Sila lampirkan laporan ujian berkenaan bersama-sama Borang Pemeriksaan Perubatan ini.

Cop Rasmi Makmal Yang Menjalankan Ujian:

F. PENGESAHAN PENGAMAL PERUBATAN BERDAFTAR
(Diisi oleh pengamal perubatan berdaftar)

Saya dengan ini mengaku bahawa saya telah memeriksa

No. KP: pada..... dan mendapati:

☐

beliau tidak menghidap masalah kesihatan dan disahkan sihat untuk berkhidmat.

☐

beliau menghidap masalah kesihatan tetapi boleh dipertimbangkan untuk dilantik.

(nama penyakit :.....)

tahap penyakit : ringan (mild)

☐

sederhana (moderate)

☐

Catatan/

(Remark):

☐

beliau menghidap masalah kesihatan yang tidak terkawal (severe) dan tidak disokong untuk dilantik. (nama penyakit :.....)

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. Kad Pengenalan/

No. Pasport : _____

Jawatan : _____

No. Pendaftaran MMC : _____

Tarikh : _____

Cop Rasmi : _____

x

11. Sejarah Pembedahan:

Jenis Pembedahan / (*Type of surgery*)

Tahun

a. _____

b. _____

c. _____

12. Sejarah Merokok:

☐

Tidak Merokok (*Non smokers*)

☐

Bekas Perokok (melebihi 6 bulan)
(*ex-smoker*)

☐

Perokok (*Smoker*)

13. Sejarah Alahan (Allergy):

i. Ubat-ubatan: a. _____ b. _____
(*Medicine*) c. _____ d. _____

ii. Lain-lain a. _____ b. _____
(*Others*) c. _____ d. _____

14. Sejarah Keluarga:

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

- a. Penyakit Mental (*Mental illness*)
- b. Kanser (*Cancer*)
- c. Kencing Manis (*Diabetes Mellitus*)
- d. Darah tinggi (*Hypertension*)
- e. Strok (*Stroke*)
- f. Penyakit Jantung (*Heart disease*)
- g. Lain-lain (sila nyatakan) (*Others, please specify*)

B. PEMERIKSAAN FIZIKAL (untuk diisi oleh pengamal perubatan berdaftar)

1. Tinggi: cm Berat Badan: . kg
(*Height*) (*Weight*)

2. Indeks Jisim Tubuh (BMI): kg/m² BMI <18.5 (kurang berat badan)
BMI 18.5-24.9 (normal)
BMI 25-29.9 (lebih berat badan)
BMI > 30 (kegemukan / obes)

3. Penglihatan
(Vision):

Mata Kanan (Right Eye)		Mata Kiri (Left Eye)	
Dengan Kaca Mata (With glasses)	6/_	Dengan Kaca Mata (With glasses)	6/_
Tanpa Kaca Mata (Without glasses)	6/_	Tanpa Kaca Mata (Without glasses)	6/_

Kadar Nadi (Pulse rate) : _____/min Rentak (Rhythm): _____

Tekanan Darah (Blood Pressure) : _____sistolik mm/Hg
 _____diastolik mm/Hg

Pemeriksaan Klinikal Payudara: Biasa (Normal) / Luar Biasa (Abnormal) _____
 (Clinical Breast Examination)

Pap smear: _____

C. UJIAN MAKMAL

1. Glukosa Darah:

atau; Rawak (Random) _____ mmol/l
 Puasa (Fasting) _____ mmol/l

2. Serum Lipid:

Total Cholesterol _____ mmol/l

Nota: Jalankan ujian lanjut jika diperlukan.

D. Catatan

Tandatangan
 Pemeriksa : _____
 Nama : _____

Tarikh : _____
 Cop Rasmi:

E. PEMERIKSAAN KESIHATAN PERGIGIAN: (untuk diisi oleh Pegawai Pergigian)

☐ Kesihatan pergigian yang baik / tidak memerlukan rawatan

Terdapat masalah pergigian:-

☐

Infeksi

☐

Periodontium

☐

Karies / Restorasi

☐

Lain-lain (Others)

(sila nyatakan) _____

☐

Kehilangan Gigi (tooth loss)

Tandatangan
Pemeriksa : _____

Tarikh : _____

Nama : _____

Cop Rasmi:

KEPADA PIHAK YANG BERKENAAN:

Dengan ini disahkan bahawa _____ (nama pemohon)

No. Kad Pengenalan _____ telah menjalani pemeriksaan

kesihatan pada _____ dari jam _____ hingga jam _____.

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. Kad Pengenalan/

No. Pasport : _____

Jawatan : _____

No. Pendaftaran MMC : _____

Tarikh : _____

Cop Rasmi :



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
SURAT AKUAN SUMPAAH

Saya
(Nama mengikut Kad Pengenalan dan gunakan huruf besar)

Kad Pengenalan bernombor dengan sesungguhnya dan
sebenarnya mengaku bahawa:

1. Saya ialah seorang Warganegara Malaysia;
2. Saya tidak pernah disabitkan atas tuduhan jenayah dan juga saya tidak pernah ditahan di bawah Peraturan-peraturan Darurat;
3. Saya tidak pernah dibuang kerja atau digantung kerja; atau diisytiharkan dalam Warta Kerajaan sebagai telah meninggalkan jawatan daripada perkhidmatan mana-mana Kerajaan;
4. Saya bukan seorang penagih dadah;
5. Saya tidak pernah disabitkan atas tuduhan dan didapati bersalah oleh mahkamah kerana menyalahgunakan dadah berbahaya di bawah Ordinan Dadah Merbahaya, 1952;
6. Saya tidak pernah meletak jawatan dalam perkhidmatan mana-mana Kerajaan;
7. (i) Saya telah bekerja sebagai
dalam negeri
selama tempoh

(ii) Saya belum ada bekerja dengan mana-mana Kerajaan sebelum ini.

*** Potong (i) atau (ii) yang mana berkenaan**

7. Pada tarikh sekarang ini saya bebas dari kesusahan kerana hutang dan tiada apa-apa juga tanggungan atas apa-apa surat janji hutang sama ada sebagai pemijam atau penjamin;
8. Saya telah dilahirkan pada haribulan dalam tahun

Dan saya membuat Surat Akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Undang-Undang Surat Akuan, 1960.

Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya)

Diakui oleh yang tersebut namanya di atas)

Iaitu)

di)

di negeri)

pada haribulan)

tahun)

Di hadapan saya,

(Tandatangan Yang Dipertua Mahkamah
Sesyen, Majistret atau Pesuruhjaya Sumpah)

Peringatan 1 Seorang pemohon yang dikenakan perintah di bawah Ordinan Mahkamah Budak-Budak 1947 atau dikehendaki memberitahu secara sulit kepada bakal majikannya hal itu sekiranya Perintah itu telah dibuat dalam masa 24 bulan itu hendaklah bermula daripada tarikh ia dilepaskan.

Peringatan 2 Seorang pemohon yang telah dilepaskan daripada tuduhan mengikut peruntukan Seksyen 173A, dalam Kanun Peraturan Jenayah atau mengikut mana-mana peruntukan Undang-Undang yang serupanya mestilah menyatakan hal itu kepada pihak berkuasa yang mengambil ia bekerja itu.



Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
SELANGOR DARUL EHSAN

MAKLUMAT PERKHIDMATAN YANG LEPAS DENGAN KERAJAAN/SWASTA

Merujuk kepada Surat Puan Bil. _____, berikut adalah maklumat perkhidmatan saya yang bertarikh _____, berikut adalah maklumat perkhidmatan saya yang lepas dengan kerajaan/badan-badan berkanun/kuasa-kuasa tempatan/swasta :

Alamat Penuh Majikan	Jawatan	Tempoh	
		Daripada	Hingga

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Catatan : _____

Jika tuan/puan tidak pernah berkhidmat dengan kerajaan/swasta sebelum ini, sila catatkan perkataan "TIADA" dalam borang ini untuk rekod/rujukan kami.



**PEJABAT BENDAHARI
BAHAGIAN GAJI & KEMUDAHAN STAF**

BORANG PEMBAYARAN PENDAPATAN BULANAN MELALUI BANK

1. NAMA PENUH (HURUF BESAR)																				
2. FAKULTI / BAHAGIAN / CAWANGAN / UNIT																				
3. NOMBOR KAKITANGAN																				
4. NO. KAD PENGENALAN (L)						-			-											
5. JAWATAN HAKIKI (Tandakan)						-			-											
6 BULAN MULA DIKREDITKAN	Bln.		Tahun																	

NAMA BANK	AKAUN BANK
1. MAYBANK BERHAD (0101)	
2. CIMB BANK (0201)	
3. BANK SIMPANAN NASIONAL (1301)	
4. AFFIN BANK BERHAD (2101)	
5. BANK ISLAM BERHAD (1206)	
6. BANK MUAMALAT BERHAD (3001)	

TANDATANGAN PEMOHON : _____

TARIKH : _____

KEGUNAAN PEJABAT

☐ DIKEMASKINI

TANDATANGAN



LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
PEMBERITAHUAN PEKERJA BARU
NOTIFICATION OF NEW EMPLOYEE
 [SUBSEKSYEN 83(2) AKTA CUKAI PENDAPATAN 1967]
 [SUBSECTION 83(2) OF THE INCOME TAX ACT 1967]

CP22 [Pin. 1/2011]

Borang Ini Hendaklah Dikembalikan Ke Mana-Mana Cawangan Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia Di Mana Pekerja Menjalankan Pekerjaan
This Form Is To Be Sent To Any Branch of Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia Where The Employee Is Exercising The Employment

Kepada /To
Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia

No. Majikan
Employer's No.

E									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No. Telefon Majikan
Employer's Telephone No.

--	--	--

 -

--	--	--	--	--	--	--	--

Daripada / *From*

BUTIR-BUTIR PEKERJA BARU / PARTICULARS OF NEW EMPLOYEE

[illegible]

TERMA-TERMA PENGGAJIAN / TERMS OF EMPLOYMENT

TERMA-TERMA PENGESAHAN / TERMS OF EMPLOYMENT	
(a) Kadar Saraan Tetap Sebulan / <i>Monthly Rate of Fixed Remuneration</i>	RM
(b) Kadar elaun tunai seperti cukai ditanggung oleh majikan, elaun sara hidup atau elaun tetap yang lain dan kadar elaun berupa barangan seperti rumah kediaman, pakaian, dsb <i>Monthly rate of cash allowances e.g. tax borne by the employer, cost of living allowance or other fixed allowances and rate of allowances-in-kind e.g. residence, food, clothing, etc.</i>	
(c) Emolumen tidak tetap yang beliau berhak (nyatakan perihalnya) dan tarikh jumlah bayaran akan diketahui <i>Fluctuating emoluments to which he may be entitled (state the details) and the date when the amount will be known</i>	
Nama dan alamat majikan yang dahulu di Malaysia <i>Name and address of previous employer in Malaysia</i>	

Tandatangan Majikan / *Employer's Signature*

Nama / Name

Jawatan / Designation

Tarikh / Date

SULIT

No. Pekerja



UiTM/UI/F.04/13a

BORANG PERISYTIHARAN HARTA DAN LIABILITITandakan ✓ i) Kali Pertama ii) Tambahan **PERHATIAN:**

1. Sila lihat panduan mengisi borang sebelum mengisinya.
2. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam 3 salinan.
3. Borang ini hendaklah diisi dengan ditaip atau ditulis dengan huruf cetak dan salinan boleh dibuat secara fotokopi

1. KETERANGAN MENGENAI PEGAWAI

- i. Nama :
- ii. No. Kad Pengenalan :
- iii. Jawatan / Gred :
- iv. Nama Bhg. / Fakulti / Pusat / Cawangan :

2. KETERANGAN MENGENAI KELUARGA

* Sekiranya suami/isteri kakitangan UiTM, sila nyatakan no pekerja.

i) Suami / Isteri

	Nama	No. Pekerja	No. Kad Pengenalan	Pekerjaan / Alamat Majikan (jika berkaitan)
1				
				
				
2				
				
				
				

SULIT

1

SULIT

ii) Anak / Tanggungan

	Nama	Umur	No. Kad Pengenalan (mana berkaitan)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

3. PENDAPATAN BULANAN

		Pegawai	Suami / Isteri
1	Gaji Pokok	: RM	RM
2	Imbuhan Tetap Perumahan	: RM	RM
3	Imbuhan Tetap Khidmat Awam	: RM	RM
4	Bantuan Sara Hidup	: RM	RM
5	Elaun Tetap Keraian	: RM	RM
6	Sewa Rumah / Kedai	: RM	RM
7	Dividen (Nyatakan)	:	
		RM	RM
		RM	RM
		RM	RM
8	Lain-Lain (Nyatakan)	:	
		RM	RM
		RM	RM
		RM	RM
JUMLAH		: RM	RM

SULIT

2

SULIT

4. TANGGUNGAN / ANSURAN BULANAN ATAS HUTANG / PINJAMAN

		Pegawai		Suami / Isteri	
		Jumlah Pinjaman Tanggungan (RM)	Jumlah Bayaran Bulanan (RM)	Jumlah Pinjaman Tanggungan (RM)	Jumlah Bayaran Bulanan (RM)
1.....Pinjaman	:				
Perumahan					
2 Pinjaman	:				
Kenderaan					
3 Cukai	:				
Pendapatan					
4 Pinjaman	:				
Koperasi					
5 Pinjaman	:				
Pendidikan					
6 Lain-Lain	:				
(Nyatakan)					
	:				
.....					
	:				
.....					
	:				
.....					
JUMLAH	:				

		Isteri		Isteri	
		Jumlah Pinjaman Tanggungan (RM)	Jumlah Bayaran Bulanan (RM)	Jumlah Pinjaman Tanggungan (RM)	Jumlah Bayaran Bulanan (RM)
1 Pinjaman	:				
Perumahan					
2 Pinjaman	:				
Kenderaan					
3 Cukai	:				
Pendapatan					
4 Pinjaman	:				
Koperasi					
5 Pinjaman	:				
Pendidikan					
6 Lain-Lain	:				
(Nyatakan)					
	:				
.....					
	:				
.....					
	:				
.....					
JUMLAH	:				

SULIT

4

***Nota:** Sekiranya harta tersebut diperolehi melalui pusaka atau hadiah, sila sertakan sesalinan geran atau dokumen-dokumen berkaitan sebagai bukti*

SULIT

6. PENGAKUAN PEGAWAI

Saya dengan ini mengisytiharkan semua harta dan liabiliti yang saya miliki serta tanggungan dan segala maklumat yang diberikan adalah benar dan tidak bercanggah dengan mana-mana peraturan.

Tarikh:.....
.....
(Tandatangan Pegawai)

7. KETUA JABATAN

Saya mengambil maklum Borang Perisytiharan Harta dan Liabiliti pegawai telah diisi dengan lengkap dan dikemukakan kepada Jawatankuasa Tatatertib Kakitangan.

Tarikh :
.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

.....
(Cop Rasmi Jabatan)

SULIT

5

No. Pekerja:

**SURAT AKU JANJI**

Saya, No.Kad Pengenalan.....
beralamat di.....
dengan sesungguhnya dan sebenarnya berjanji bahawa saya akan mematuhi Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan apa-apa arahan yang dikeluarkan dan dikuat kuasakan oleh UiTM dari semasa ke semasa sepanjang perkhidmatan saya dengan UiTM. Maka dengan ini saya berjanji, sebagaimana yang dikehendaki di bawah Peraturan 3, Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun yang terkandung dalam Jadual Kedua kepada Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605], bahawa saya antara lain:

- i) akan sentiasa taat setia kepada Yang di-Pertuan Agong, negara, Kerajaan dan UiTM;
- ii) akan sentiasa melaksanakan tugas dengan cermat, bersungguh-sungguh, cekap, jujur, amanah dan bertanggungjawab;
- iii) tidak akan membelakangkan kewajipan saya kepada UiTM demi kepentingan peribadi saya;
- iv) tidak akan berkelakuan dengan cara yang mungkin boleh menyebabkan kepentingan peribadi bercanggah dengan kewajipan saya kepada UiTM;
- v) tidak akan berkelakuan dengan cara yang boleh menimbulkan syak yang munasabah bahawa saya telah membiarkan kepentingan peribadi saya bercanggah dengan kewajipan kepada UiTM sehingga menjejaskan kegunaan saya sebagai seorang pegawai UiTM;
- vi) tidak akan menggunakan kedudukan saya sebagai seorang pegawai UiTM bagi faedah diri saya sendiri;
- vii) tidak akan berkelakuan dengan cara yang boleh memburukkan atau mencemarkan nama UiTM;
- viii) tidak akan membawa sebarang bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan tuntutan saya atau pegawai lain berhubung dengan atau terhadap UiTM; dan
- ix) tidak akan ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan sebagai ingkar perintah.

Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana telah melanggar Aku Janji ini, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib mengikut Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605].

.....
(Tandatangan Pegawai).....
(Jawatan Pegawai).....
(Tarikh)

Di hadapan saya,

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
b/p Naib Canselor.....
(Nama dan Cap Rasmi Jabatan).....
(Tarikh).....
(No. Kad Pengenalan Ketua Jabatan)

AKTA RAHSIA RASMI 1972**PERAKUAN UNTUK DITANDATANGANI OLEH PENJAWAT AWAM BERKENAAN
DENGAN DENGAN AKTA RAHSIA RASMI 1972**

Adalah saya dengan ini mengaku bahawa perhatian saya telah ditarik kepada peruntukan-peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan bahawa saya faham dengan sepenuhnya akan segala yang dimaksudkan dalam Akta itu. Khususnya saya faham bahawa menyampaikan, menggunakan atau menyimpan dengan salah, sesuatu benda rahsia, tidak menjaga dengan cara yang berpatutan sesuatu rahsia atau apa-apa tingkah laku yang membahayakan keselamatan atau rahsia sesuatu benda menjadi sesuatu kesalahan di bawah Akta tersebut, yang boleh dihukum maksimum penjara seumur hidup.

Saya faham bahawa segala maklumat rasmi yang saya perolehi dalam perkhidmatan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau perkhidmatan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia, adalah milik Kerajaan dan tidak akan membocorkan, menyiarkan atau menyampaikan sama ada secara lisan atau bertulis, kepada sesiapa jua dalam apa-apa bentuk kecuali pada masa menjalankan kewajipan-kewajipan rasmi saya, sama ada dalam masa atau selepas perkhidmatan saya dengan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau dengan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia dengan terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis pihak berkuasa yang berkenaan. Saya berjanji dan mengaku akan menandatangani suatu akuan selanjutnya bagi maksud ini apabila meninggalkan Perkhidmatan Kerajaan.

Tandatangan Pegawai :
 Nama (Huruf Besar) :
 No.Kad Pengenalan :
 Jawatan :
 Jabatan :
 Tarikh :
 Disaksikan Oleh :

(Tandatangan)

Nama (Huruf Besar) :
 No.Kad Pengenalan :
 Jawatan :
 Jabatan :
 Tarikh :
 Cop Jabatan :

www.uitm.edu.my

Pejabat Pendaftar
RegistryUniversiti Teknologi MARA
Aras 3, Canseleri Tuanku Syed Sirajuddin
40450 Shah Alam, Selangor, MALAYSIA
Tel: (+603) 5544 2005 / 2266 Faks: (+603) 5544 3001Rujukan Kami : 500-BPD(BPPS.23/4/1)
Tarikh :

[REDACTED]

Fakulti Senibina, Perancangan dan Ukur
Universiti Teknologi MARA
Shah Alam

Tuan

**TAWARAN JAWATAN PENSYARAH UiTM
BIDANG: UKUR DAN PEMETAAN**

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa pihak universiti telah membuat keputusan untuk menawarkan jawatan Pensyarah UiTM kepada tuan dengan syarat-syarat perkhidmatan, skim perkhidmatan dan Jadual Gaji Minimum - Maksimum seperti dilampirkan.
3. Tawaran pelantikan tuan ini adalah tertakluk kepada apa-apa semakan oleh Kerajaan kepada terma dan syarat perkhidmatan dari semasa ke semasa.
4. Tarikh kuat kuasa pelantikan ini adalah pada tarikh tuan mula melapor diri di UiTM. Tuan akan diletakkan di bawah Fakulti Senibina, Perancangan dan Ukur dan ditempatkan di Universiti Teknologi MARA Cawangan Perlis, Kampus Arau. Tawaran ini adalah tertakluk kepada laporan perubatan yang memuaskan seperti terkandung dalam Borang Permohonan Pemeriksaan Perubatan, kelulusan Tapisan Keselamatan Kerajaan Malaysia dan kesahihan maklumat yang terkandung dalam Akuan Sumpah.
5. Dengan sukacitanya pihak universiti ingin mendapat pengesahan sama ada tuan menerima atau menolak tawaran ini dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh surat dengan menandatangani Surat Akuan Penerimaan Jawatan yang dilampirkan dan mengembalikannya ke Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf, Pejabat Pendaftar, UiTM Shah Alam.
6. Sekiranya menerima tawaran ini, tuan diminta:
 - i) Mengisi Borang Pemeriksaan Perubatan Lampiran B (Pin. 2/2013) yang dikembarkan. Borang ini berserta surat pengesahan doktor hendaklah diserahkan kepada Pegawai Perubatan yang dicatatkan dalam surat pengenalan berkenaan sahaja. Pihak Universiti akan membiayai segala bayaran yang berkaitan dengan pemeriksaan ini. Walau bagaimanapun, pihak Universiti tidak akan menerima rawatan yang dibuat di klinik-klinik bukan Klinik Panel Universiti Teknologi MARA kecuali Hospital Kerajaan yang berdekatan sahaja;
 - ii) Mengisi dan menandatangani Surat Akuan Sumpah yang dikembarkan di hadapan Majistret/Pesuruhjaya Sumpah;
 - iii) Mengisi dan menandatangani Borang Akta Rahsia Rasmi 1972;

adzf

.../2

TAWARAN JAWATAN PENSYARAH UiTM
BIDANG: UKUR DAN PEMETAAN

- iv) Memenuhi Surat Aku Janji (SAJ) serta Borang Perisytiharan Harta dan Liabiliti (BPHL). SAJ dan BPHL ini hendaklah ditandatangani di hadapan Pegawai UiTM semasa melapor diri;
- v) Mengisi maklumat tapisan keselamatan secara talian di <https://evetting.cgso.gov.my/> dalam tempoh tiga puluh (30) hari mulai tarikh lapor diri. Sila hantar keputusan tapisan keselamatan ini ke Bahagian Pengurusan Perkhidmatan, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia untuk dikemaskini dalam rekod perkhidmatan;
- vi) Sila bawa bersama-sama perkara i) hingga iv) yang telah diisi dan dilengkapi apabila tuan melapor diri di:

Universiti Teknologi MARA
Cawangan Perlis
Kampus Arau
02600 Arau
PERLIS

7. Sekiranya pihak universiti tidak menerima apa-apa jawapan daripada tuan selepas 30 hari dari tarikh surat ini, maka tawaran ini dengan sendirinya terbatal.

8. Jika tuan perlu memberi notis peletakan jawatan dan pelepasan jawatan, tempoh sah laku tawaran adalah enam (6) bulan dari tarikh surat tawaran.

Sekian, dimaklumkan.

Yang benar

Pendaftar

- s.k.
- 1. Dekan
Fakulti Senibina, Perancangan dan Ukur
 - 2. Rektor
UiTM Cawangan Perlis
Kampus Arau
 - 3. Timbalan Pendaftar Kanan
Bahagian Pembangunan Organisasi
 - 4. Timbalan Pendaftar Kanan
Bahagian Pengurusan Perkhidmatan
(Rujuk MSM Bilangan 15 pada 8 Jun 2017)
Fail Peribadi : 600-BPD(PKH.1/2/XXXXX)Jld.1
No. Pekerja : XXXXXX

...disertakan
adze...

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
SYARAT-SYARAT PERKHIDMATAN SEBAGAI :
PENSYARAH UiTM
BIDANG: UKUR DAN PEMETAAN**

(Majlis Pengurusan Perkhidmatan)

1. Gaji yang ditawarkan adalah **RM4,629.33 sebulan** atas Gred DM45 **GAJI** dalam Jadual Gaji Minimum – Maksimum (JGMM).

Gaji Minimum	Gaji Maksimum	JADUAL GAJI MINIMUM - MAKSIMUM
RM3,070.00	RM11,095.00	

Tuan juga akan dibayar:-

Imbuhan Tetap Khidmat Awam	: RM300.00 sebulan
Imbuhan Tetap Perumahan	: RM700.00 sebulan
Bantuan Sara Hidup	: RM250.00 sebulan

Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan /Perkhidmatan berdasarkan prestasi kecemerlangan perkhidmatan. **PERGERAKAN
GAJI TAHUNAN**

2. Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan Pensyarah UiTM adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa. **PENAKLUKAN DI
BAWAH SYARAT-
SYARAT SKIM
PERKHIDMATAN**

3. Jawatan yang ditawarkan adalah jawatan tetap. **PERKHIDMATAN**

Tuan dikehendaki membuat opsyen Skim Pencen atau Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) sebelum tuan disahkan dalam perkhidmatan dan pihak Universiti akan memproses opsyen semasa disahkan dalam perkhidmatan.

Sebelum tuan membuat opsyen di para (3) tuan dikehendaki mencarum kepada Tabung Kumpulan Wang Simpanan Pekerja. Caruman berdasarkan kepada kadar yang ditetapkan oleh KWSP dan tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa. Sekiranya tuan membuat opsyen skim pencen, caruman akan diberhentikan mulai tarikh tuan diletakkan ke dalam jawatan berpencen.

Walau bagaimanapun, sekiranya tuan telah diletakkan ke dalam jawatan berpencen dalam perkhidmatan lepas dan memenuhi syarat untuk memohon mengambil kira perkhidmatan lepas, tuan dikehendaki mengemukakan permohonan supaya diambil kira perkhidmatan lepas di jabatan Kerajaan untuk disambung dengan perkhidmatan di Universiti Teknologi MARA selepas disahkan dalam perkhidmatan dan memilih opsyen Skim Pencen. **MENGAMBIL KIRA
PERKHIDMATAN
LEPAS**

4. Sepanjang perkhidmatan, tuan adalah setiap masa tertakluk kepada Perintah Am Kerajaan, Surat-Surat Pekeliling dan peraturan-peraturan lain mengenai pekerjaan, kelakuan dan syarat-syarat perkhidmatan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa dan berkuat kuasa di Universiti Teknologi MARA. **PERINTAH-PERINTAH AM KERAJAAN DAN PENTADBIRAN**
5. Tuan akan berkhidmat di dalam tempoh percubaan selama satu (1) hingga tiga (3) tahun. **TEMPOH PERCUBAAN**
6. Tuan yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah:- **PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**
 - a. memenuhi tempoh percubaan;
 - b. hadir dengan jayanya Program Transformasi Minda;
 - c. hadir dengan jayanya Kursus Asas Pengajaran yang dianjurkan oleh Universiti;
 - d. Penghasilan Penyelidikan;
(rujuk Garis Panduan Perakuan Penghasilan Penyelidikan)
 - e. diperakui oleh Ketua Jabatan;
7. Tuan hendaklah lulus Penilaian yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan untuk tujuan kenaikan pangkat. **PENILAIAN KENAIKAN PANGKAT**
8. Dalam tempoh percubaan, tuan boleh diberhentikan dari jawatan selepas diberi tiga puluh (30) hari notis bertulis atau sebulan gaji sebagai ganti notis. Tuan juga berhak meletak jawatan dengan memberi tiga puluh (30) hari notis bertulis atau membayar sebulan gaji sebagai ganti notis. Jika tuan telah disahkan dalam jawatan, notis bertulis yang dikehendaki bagi kedua-dua belah pihak ialah tiga puluh (30) hari atau sebulan gaji sebagai ganti notis. **PENAMATAN PERKHIDMATAN/ PELETAKAN JAWATAN**
9. Tuan berkecualan mendapat cuti rehat mengikut kadar yang berkuat kuasa di Universiti pada masa ini iaitu sebanyak 25 hari bagi tiap-tiap satu tahun genap perkhidmatan. **CUTI REHAT**

Cuti sakit hanya dibenarkan sekiranya disertakan dengan Surat Akuan Sakit daripada Doktor Kerajaan atau daripada Doktor Panel Universiti sahaja dan diluluskan terlebih dahulu oleh Ketua Bahagian/Dekan Fakulti/Rektor. **CUTI SAKIT**
10. Kemudahan perubatan adalah mengikut skim perubatan yang diluluskan oleh pihak berkuasa Universiti Teknologi MARA. **KEMUDAHAN PERUBATAN**

**AKUAN PENERIMAAN JAWATAN
TAWARAN JAWATAN PENSYARAH UiTM
BIDANG: UKUR DAN PEMETAAN**

1. Bahawa saya [REDACTED] dengan ini mengesahkan ***menerima / menolak** jawatan sebagai Pensyarah UiTM dalam bidang Ukur Dan Pemetaan yang ditawarkan kepada saya dengan syarat-syarat seperti yang dinyatakan dalam surat Bil: 500-BPD (BPPS.23/4/1) bertarikh

2. Saya juga sanggup ditukarkan ke mana-mana kampus Universiti di Semenanjung Malaysia termasuk Sabah dan Sarawak.

Nama : [REDACTED]

Tandatangan :

Tarikh :

Tarikh Akan Melapor Diri :

- PERHATIAN :**
1. Sekiranya mempunyai pengalaman kerja yang berkaitan dengan jawatan yang ditawarkan, sila kemukakan surat pengesahan dari majikan terdahulu atau salinan buku rekod perkhidmatan (Jabatan Kerajaan) dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh surat ini. Selepas tarikh berkenaan permohonan semakan gaji tidak akan dipertimbangkan.
 2. Sila sertakan salinan-salinan sijil dan transkrip kelayakan akademik jika sebelum ini tuan hanya kemukakan surat kelulusan senat.
 3. Sila kembalikan Surat Akuan Penerimaan Jawatan ini dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh surat tawaran kepada:-

Encik Xxxxx Xxx Xxxx
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Aras 2, Bangunan Pejabat Pendaftar
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
40450 Shah Alam
SELANGOR

Tel. : 03- 5544 XXXX
Fax : 03- 5544 XXXX
Email : xxxxxx@salam.uitm.edu.my

***Potong mana yang tidak berkenaan**

Rujukan Kami : 500-BPD(BPPS.23/4/1)

Tarikh :

PEGAWAI PERUBATAN
HOSPITAL/KLINIK KESIHATAN DAERAH
HOSPITAL/KLINIK SWASTA

Tuan/Puan

**SURAT PENGENALAN UNTUK
PEMERIKSAAN KESIHATAN**

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa «Nama_Penuh», No: Kad Pengenalan «NO_KP_PASSPORT» telah ditawarkan jawatan sebagai «JAWATAN_DITAWAR_2» dalam bidang «Bidang».

Diharap pihak tuan/puan dapat membuat pemeriksaan kesihatan (*medical check-up*) ke atas beliau dan **segala kos** pemeriksaan kesihatan adalah dibawah tanggungan penama.

Sekian, terima kasih.

Yang benar

NAMA
Penolong Pendaftar Kanan
b.p Pendaftar

www.uitm.edu.my



UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

Jabatan
Pengurusan Sumber
Manusia

Rujukan Kami : 500-BPD(BPPS.19/5/4)
Tarikh :

«NAMA»
«ALAMAT_1»
«ALAMAT_2»
«ALAMAT_3»
«ALAMAT_4»
«ALAMAT_5»
«ALAMAT_6»

«GELARAN»

**KEPUTUSAN TEMU DUGA JAWATAN «TAWARAN__JAWATAN»
BIDANG :**

Dengan segala hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa «JKK» telah memperakukan «GELARAN_2» sebagai calon simpanan. Tempoh sah laku seseorang calon simpanan adalah selama satu (1) tahun dari tarikh surat ini.

3. Sekiranya «GELARAN_2» tidak menerima sebarang berita dalam tempoh tersebut, keputusan ini dianggap luput.

Sekian dimaklumkan.

Yang menjalankan tugas

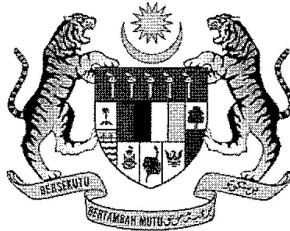
NAMA
Ketua Timbalan Pendaftar
b.p Pendaftar

s.k. 1.
2.

/az



Manual Pengguna – Sistem e-Vetting



MANUAL PENGGUNA
SISTEM e-VETTING

MODUL PENDAFTARAN DAN LOG MASUK

PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN
KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN PERDANA MENTERI



1. Daftar Pengguna Dan Akses Masuk Ke Sistem e-Vetting

Daftar Pengguna Baru

Menu Daftar Pengguna Baru hanya untuk pengguna bagi kategori Pemohon Individu dan Syarikat bagi permohonan berkelompok sahaja. Bagi Pengesah Jabatan tidak perlu melalui langkah ini.

Langkah 01: Masukkan alamat pautan (URL) <http://evetting.cgso.gov.my> pada pelayar web dan skrin **Log Masuk** akan dipaparkan.

Gambarajah 1 : Skrin Log Masuk

Langkah 02: Klik butang pautan **Daftar** untuk mendaftar akaun pengguna baru. Skrin Daftar Baru akan dipaparkan seperti di bawah:



Daftar Baru

Semua medan wajib diisi
Sila masukkan Nama dan ID Pengguna seperti di Kad Pengenalan Baru atau Pasport

Jenis Pendaftaran: ☐ Individu ☐ Syarikat

Jenis ID:

ID Pengguna:

Nama:

Emel:

CAPTCHA:

Paparan terbaik menggunakan Mozilla Firefox 3 atau Internet Explorer 8.0 ke atas

Gambarajah 2: Daftar Baru

- Langkah 03:** Sila pilih Jenis Pendaftaran.
- Langkah 04:** Sila pilih Jenis ID.
- Langkah 05:** Sila Masukkan ID Pengguna, Nama, Emel dan Masukkan Imej "CAPTCHA" dalam medan yang disediakan(Pastikan Nama dan ID Pengguna seperti di Kad Pengenalan Baru atau Pasport).
- Langkah 06:** Klik butang Daftar untuk menghantar borang permohonan dan meneruskan proses daftar. Mesej "Pendaftaran Pengguna berjaya dihantar. Sila semak emel anda." akan dipaparkan.



Gambarajah 3: Mesej "Pendaftaran pengguna Berjaya dihantar. Sila Semak emel anda."



Langkah 07: Pemohon boleh menyemak emel pendaftaran sama ada pendaftaran **Berjaya** atau **Gagal**.

Langkah 08: Jika berjaya pemohon boleh **Log Masuk** ke Sistem *e-Vetting* dan membuat permohonan baru. Jika gagal, sila buat pendaftaran semula.



2. Log Masuk ke Sistem e-Vetting

Langkah seterusnya akan memberikan penerangan terperinci bagaimana untuk Log Masuk ke Sistem e-Vetting.

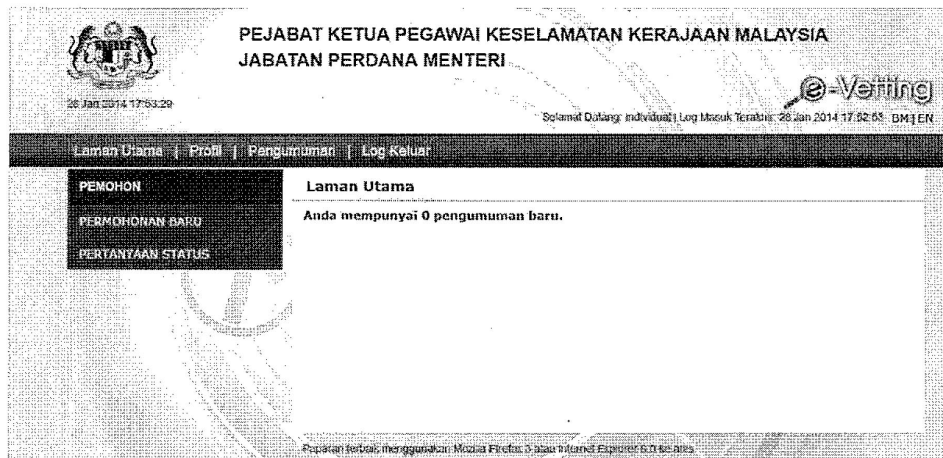
Langkah 01: Masukkan alamat pautan (URL) <http://evetting.cgso.gov.my> pada "web browser" dan skrin **Log Masuk** akan dipaparkan.

Gambarajah 4 : Skrin Log Masuk

Langkah 02: Pilih **Jenis Pengguna**. (Jika Pemohon, pilih Individu atau Syarikat; Jika Pengesah Jabatan, pilih Jabatan)

Langkah 03: Masukkan **ID Pengguna** dan **Kata Laluan** (Seperti yang diterima melalui emel) ke dalam medan yang disediakan.

Langkah 04: Klik butang **Log Masuk**.



Gambarajah 5: Laman Utama

Langkah 05: Skrin **Laman Utama** akan dipaparkan seperti gambarajah **Laman Utama** di atas.

Unit Integriti
e-mel : unitintegriti@salam.uitm.edu.my
ridz@salam.uitm.edu.my

Universiti Teknologi MARA
Aras 5, Akademik 2
Jalan Usahawan
40450 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan, MALAYSIA
Tel : +603 5544 3149/3153/3169/3202
Faks : +603 5544 3204



Rujukan Kami : 500-UInt.(1/1)
Tarikh : 12 Jun 2018

Senarai Di lampiran

YBhg. Datuk/Datin Paduka/Prof/Tuan/Puan

- I. SURAT AKU JANJI (SAJ)
- II. BORANG PERISYTIHARAN HARTA DAN LIABILITI (BPHL)

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan mengikut peraturan yang berkuat kuasa, setiap staf UiTM diwajibkan untuk menandatangani SAJ dan mengisytiharkan harta dan liabiliti masing-masing seperti berikut :

- i. SAJ - Tidak lewat dari **tiga puluh hari (30)** selepas tarikh melapor diri sebagai staf UiTM (sila hantar **salinan SAJ** sahaja).
 - ii. BPHL - Tidak lewat dari **tiga puluh hari (30)** selepas tarikh melapor diri sebagai staf UiTM (sila hantar **3 salinan BPHL**).
3. Sehubungan itu, bersama ini dilampirkan SAJ dan BPHL untuk dilengkapkan. Sila kemukakan kepada Dekan/Rektor/Ketua Jabatan untuk ditandatangani dan diserahkan kepada Moderator eDisiplin di Fakulti/Cawangan/Bahagian masing-masing untuk tindakan lanjut.
4. Untuk maklumat lanjut mengenai SAJ dan BPHL, sila hubungi pihak Unit Integriti, UiTM Shah Alam di talian 03-5544 3155/3150 atau moderator eDisiplin di Fakulti/Cawangan/Bahagian masing-masing.

Sekian, terima kasih.

Yang benar

RIDZUAN AHMAD
Ketua
Unit Integriti

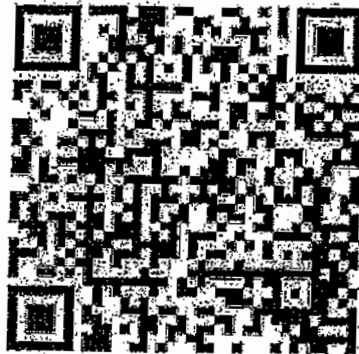
* Sila tulis tempat bertugas (Bahagian/Fakulti/Cawangan) di ruangan alamat pada Surat Aku Janji.



ISO 9001:2008 No. Sijil KLR 0404089

BORANG PERISYTIHARAN HARTA & LIABILITI

1. Sila Imbas Kod QR di bawah untuk memuat turun Borang Perisytiharan Harta & Liabiliti;



ATAU;

2. Layari laman sesawang Unit Integriti UTM di <https://integriti.utm.edu.my/v3/> dan pilih bahagian "Muat Turun". Kemudian pilih "Borang-borang" dan di bahagian "Perisytiharan Harta & Liabiliti / Declaration of Assets & Liabilities", sila muat turun "Pertama Kali atau Pertambahan Baharu".

BAB B1:

**PENGURUSAN IKLAN JAWATAN
PENTADBIRAN**

BAB B1

PENGURUSAN IKLAN JAWATAN PENTADBIRAN

1.0 PENDAHULUAN

Proses kerja ini adalah untuk menjelaskan pengurusan iklan kekosongan jawatan pentadbiran.

2.0 PUNCA KELULUSAN/KUASA

- i. Jawatan Isi Kosong (JIK)
- ii. Kelulusan Pengisian Kekosongan Jawatan

3.0 SKOP

Mengiklankan kekosongan jawatan

4.0 JAWATANKUASA/KEANGGOTAAN/PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

Ketua Bahagian BPPS/Ketua Bahagian Pentadbiran PTJ

5.0 DEFINISI/TAFSIRAN/TERMA

Agensi Pengiklanan : Syarikat pengiklanan yang dilantik secara rasmi untuk mengeluarkan iklan kekosongan jawatan pentadbiran di akhbar utama dan/atau akhbar tempatan.

Ketua Bahagian Pentadbiran PTJ : Timbalan Pendaftar Kanan/Timbalan Pendaftar/ Penolong Pendaftar Kanan di Bahagian Pentadbiran PTJ

JPSM : Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

BPPS : Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf

MSM : Majlis Sumber Manusia UiTM

D	: Dekan
KB	: Ketua Bahagian
PPK	: Penolong Pendaftar Kanan
PP	: Penolong Pendaftar
PEK	: Pegawai Eksekutif Kanan
PE	: Pegawai Eksekutif
K	: Kerani

6.0 KETERANGAN/AKTIVITI UTAMA

- 6.1 Menyediakan draf iklan jawatan mengikut format standard.
- 6.2 Pengesahan KB untuk mengeluarkan iklan kekosongan
- 6.3 Berurusan dengan agensi pengiklanan bagi iklan di akhbar
- 6.4 Berurusan dengan Institut Kualiti dan Pembangunan Ilmu (InQKA) bagi iklan kekosongan jawatan di laman sesawang UiTM - <http://www.uitm.edu.my/index.php/en/jobs/jobs-with-uitm> dan laman sesawang PTJ
- 6.5 Semak iklan perjawatan di akhbar dan laman sesawang - [http://iapps.uitm.edu.my/epengambilanstaf/\(pemohon luar\)](http://iapps.uitm.edu.my/epengambilanstaf/(pemohon%20luar)) atau e-pengambilan i-staf portal (pemohon dalaman).

7.0 DOKUMEN/RUJUKAN UTAMA

- 7.1 Surat Kelulusan Perjawatan
- 7.2 Skim Perkhidmatan yang berkuat kuasa
- 7.3 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012
- 7.4 Skim Perkhidmatan yang berkuatkuasa

8.0 CARTA ALIR

Lampiran B1.1

Carta Alir Pengurusan Iklan Jawatan Pentadbiran

9.0 BORANG YANG DIGUNAKAN

Lampiran B1.2

Borang Permohonan Perjawatan UiTM Secara Dalam Talian

Lampiran B1.3

Borang Permohonan Perjawatan (Manual)

10.0 LAMPIRAN

Lampiran B1.4

Contoh Sebut Harga Iklan Kekosongan Jawatan Dalam Akhbar

Lampiran B1.5

Contoh Iklan Kekosongan Jawatan Dalam Akhbar

Lampiran B1.6

Contoh Iklan Kekosongan Jawatan Dalam Laman Sesawang

CARTA ALIR PROSES PENGURUSAN IKLAN JAWATAN PENTADBIRAN

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/Catatan
	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> A1[] A1 --> A2[] A2 --> A3[] A3 --> A4[] A4 --> A5[] A5 --> TAMAT[/TAMAT/] </pre>		
PE/PEK/PP/PPK		Sediakan draf iklan kekosongan jawatan pentadbiran	Draf iklan
PP/PPK/KB		Dapatkan pengesahan dan kelulusan Iklan	Iklan Kekosongan jawatan
PE/PEK/PP/PPK/ KB		Urus pengeluaran iklan dengan agensi pengiklanan/pihak akhbar	Iklan Akhbar Utama/ Tempatan
PE/PEK/PE/PP/ PPK		Urus pengeluaran iklan dengan Institut Kualiti dan Pembangunan Ilmu (InQKA) di laman sesawang UiTM	Capaian iklan di http://www.uitm.edu.my/index.php/en/jobs/jobs-with-uitm
K/PE/PEK/PP/PPK		Semak iklan perjawatan di akhbar dan laman sesawang UiTM	



BORANG PERMOHONAN JAWATAN UTM

Jawatan : PEMBANTU PEMULIHARAAN Gred Gaji : S19
Tarikh Iklan : 16-02-2020 Tarikh Tutup Iklan : 03-03-2020

A- KETERANGAN DIRI

No. Pekerja : [REDACTED]
No. Kad Pengenalan : [REDACTED]
Nama : [REDACTED]
Warganegara : MALAYSIA
Bangsa : MELAYU
Agama : ISLAM
Alamat Surat Menyurat : [REDACTED] 18500 MACHANG, KELANTAN
Poskod : 18500
Emel : [REDACTED]@uitm.edu.my
Tarikh Lahir : 04 December 1985
No. Telefon(R) : [REDACTED]
No. Telefon(H/P) : [REDACTED]
No. Telefon(O) : [REDACTED]
Jantina : LELAKI
Taraf Perkahwinan : BERKAHWIN
Tinggi : 163.00 meter
Berat : 58.00 kilogram
BMI : 0.00
Rabun Warna : TIDAK

B- KETERANGAN SUAMI /ISTERI

No Kad Pengenalan : [REDACTED]
No. Pekerja : *** Tiada ***
(Jika staf UTM) :
Nama : [REDACTED]
Tarikh Lahir : 06 August 1985
Pekerjaan :
Alamat Majikan :
Poskod :
No. Telefon(R) :

C - BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Jawatan Sekarang : PENGAWAL KESELAMATAN
Jabatan Sekarang : UTM KAMPUS SUNGAI BULOH
Gred Gaji : KP11
Peringkat Gaji : P
Bulan Pergerakan Gaji : 07 (JULAI)
Gaji Sekarang : RM1716.90
Jumlah Perkhidmatan : 7 Tahun 11 Bulan 15 Hari

Sejarah Jawatan

Bil	Nama Jawatan	Tarikh Lantikan	Tarikh Sah	Jenis Lantikan
1	PENGAWAL KESELAMATAN	03-09-2012	29-01-2015	LANTIKAN BIASA
2	PENGAWAL KESELAMATAN(KONTRAK 29000)	18-10-2010		LANTIKAN BIASA

Bil	Tahun	Markah	Jenis Pergerakan
1	2017	91.00	Pergerakan Biasa
2	2018	90.25	Pergerakan Biasa
3	2019	90.21	Pergerakan Biasa

D - SEJARAH KELAYAKAN AKADEMIK

Bil	Taraf Kelayakan	Tarikh Lulus	CGPA	Nama Kelayakan	Universiti/IPTS	Bidang
1	STPM/HSC/STAM	31-12-2007		SIJIL TINGGI PERSEKOLAHAN MALAYSIA		LAIN-LAIN
2	MCE/SPM/SPM(V)/SPVM	31-12-2002	BM:4	SIJIL PELAJARAN MALAYSIA	SMK ABDUL SAMAD	LAIN-LAIN
3	LCE/SRP/PMR	31-12-2000		PENILAIAN MENENGAH RENDAH	SMK ABDUL SAMAD	LAIN-LAIN

F. KETERANGAN AKADEMIK

B. Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)

Bil	Subjek	Gred
1	Bahasa Melayu	4
2	Pendidikan Islam	3
3	Pendidikan Seni	7
4	Sains	5
5	Sejarah	7
6	Tasawwur Islam	2

C. Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM)

Bil	Subjek	Gred
1	Bahasa Melayu	B-
2	Geografi	B
3	Kesusasteraan Melayu	B-
4	Pengajian Am	C+

F. LAIN-LAIN MAKLUMAT

Bekas Tentera/ Bekas Polis (Bekas Tentera perlu mengemukakan Buku Tamat Perkhidmatan semasa menghadiri temuduga) (Jika berkaitan)

Bekas Tentera/Polis : TIADA MAKLUMAT

Pencen/Ganjaran : TIADA MAKLUMAT

Pesara Kerajaan (Jika berkaitan)

Jenis Persaraan : TIADA MAKLUMAT

G. PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar dan betul.

Alamat Emel : [REDACTED]@uitm.edu.my

No. Kad Pengenalan : [REDACTED]

PENGESAHAN MAJIKAN

Dengan ini disahkan bahawa pemohon telah menyalurkan permohonan ini melalui Ketua Jabatan / Majikan.

Nama : **ABU BAKAR BIN ABDUL MAJEED**

Jawatan : **REKTOR**

Jabatan : **UITM KAMPUS PUNCAK ALAM**

BORANG PERMOHONAN JAWATAN UITM

Butiran Jawatan

Jawatan Di Pohon : PEMBANTU PUSTAKAWAN
Tarikh Iklan : 16/02/2020 hingga 03/03/2020
Tarikh Permohonan : 20/02/2020

A. Keterangan Peribadi

Nama :
No Kad Pengenalan Baru/Polis/Tentera :
Tarikh Lahir : 19/10/1998
Umur : 22
Warganegara : MALAYSIA
Bangsa : MELAYU
Agama : ISLAM
Taraf Perkahwinan : BUJANG
Alamat Tetap : , JALAN PULASAN
TAMAN SINARAN
Poskod : 33300
Bandar : Gerik
Negeri : Perak
Negara : Malaysia
Alamat Surat Menyurat : NO. 68, JALAN PULASAN
TAMAN SINARAN
Poskod : 33300
Bandar : Gerik
Negeri : Perak
Negara : Malaysia
No. Telefon (Rumah) :
No. Telefon (Bimbit) :
No. Telefon (Pejabat) :
Alamat Emel : @gmail.com
Jantina : PEREMPUAN
Jenis Darah : O
Berat (kg) : 48.00
Tinggi (m) : 1.61
BMI : 18.52
Rabun Warna : TIDAK
Adakah anda berkhidmat di UTM? : TIDAK PERNAH BERKHIDMAT

B. Keterangan Suami/Isteri

*** Tiada Maklumat ***

C. Maklumat Penaja

Penaja Terkini :
Adakah masih mempunyai baki kontrak? :

D. Maklumat Institut Pengajian Tinggi

Bil	Tarikh Tamat	Taraf Kelayakan	Nama Kelayakan	Pengkelasan	CGPA	Universiti/IPTS	Bidang
-----	--------------	-----------------	----------------	-------------	------	-----------------	--------

*** Tiada Maklumat ***

E. Keputusan Akademik**Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)**

Tahun Peperiksaan : 2015

Pangket :

Ujian Lisan Bahasa Melayu: L

Bil	Subjek	Gred
1	Bahasa Melayu	2
2	Bahasa Inggeris	6
3	Pendidikan Islam	4
4	Sejarah	5
5	Matematik/Matematik Pilihan C	8
6	Sains	3
7	Perdagangan	7
8	Ekonomi Asas	8
9	Information and Communication Technology	5

F. Maklumat Badan Profesional/Ikhtisas

Bil	Tarikh Mula Ahli/Sijil	Tarikh Hingga Ahli/Sijil	No Ahli/Sijil	Nama Lembaga/Badan/Profesional/Ikhtisas/Institusi
-----	------------------------	--------------------------	---------------	---

*** Tiada Maklumat ***

G. Pengalaman Kerja

Bil	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Jawatan	Nama Majikan	Alamat Majikan	Gaji	Markah Prestasi Terkini
1	15/08/2016		KERANI	TETUAN ZAIRUS & DORA	NO. 35B, JALAN ALFA F U6/F, PUSAT PERDAGANGAN SUBANG PERMAL, 40150 SHAH ALAM, SELANGOR	RM1300	

H. Maklumat Sukan/Kegiatan Luar

Bil	Tahun	Nama Aktiviti Sukan/Kegiatan Luar	Jenis Aktiviti Sukan/Kegiatan Luar	Peringkat
-----	-------	-----------------------------------	------------------------------------	-----------

*** Tiada Maklumat ***

I. Lain-lain Maklumat

Bekas Polis/Tentera : TIADA

Terima Pencen/ Ganjaran : TIADA

Besara Wajib/ Pilihan : TIADA

J. Maklumat Rujukan

Bil	Gelaran	Nama Perujuk	Jawatan	Nama & Alamat Organisasi	No Telefon	Emel
1	ZAIRUS		NO. 35B, JALAN ALFA F U6/F, PUSAT PERDAGANGAN SUBANG PERMAL, 40150 SHAH ALAM			@gmail.com

K. Pengesahan Ketua Jabatan

Untuk diisi oleh Ketua Jabatan bagi permohonan Pegawai yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan/Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan (Sekiranya berjaya dipanggil temuduga sahaja)

Permohonan dari mereka yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan atau Badan-Badan Berkanun mestilah melalui Ketua Jabatan dengan menyertakan sesalinan rekod Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini berserta dengan borang permohonan secara 'online' yang telah dicetak (Sekiranya dipanggil temuduga sahaja).

Saya mengesahkan bahawa maklumat calon di atas adalah benar. Saya *menyokong/tidak menyokong permohonan Pegawai ini. Bersama-sama ini disertakan Kenyataan Perkhidmatan dan laporan Prestasi tahunan Pegawai. Jabatan ini tiada halangan melepaskan Pegawai sekiranya ditawarkan ke jawatan yang dipohon.

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama/Jawatan/Cop Jabatan :

Tarikh :

L. Pengakuan Pemohon

i. Pengakuan Pemohon

Dengan ini saya mengaku bahawa :

1. Saya tidak pernah disabitkan atas tuduhan jenayah atau dihukum oleh mana-mana mahkamah.
2. Saya bukan seorang penagih dadah/ bekas penagih dadah.
3. Saya tidak pernah berhenti/dibuang kerja oleh Kerajaan/Badan-Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan.

Saya mengaku segala maklumat yang diberikan adalah benar. Saya bersetuju sekiranya maklumat ini didapati palsu, permohonan ini akan terbatal dan jika saya telah berkhidmat, perkhidmatan saya akan ditamatkan serta merta.

Tarikh : Tandatangan :

ii. Perhatian Kepada Pemohon

Untuk calon yang dipanggil **TEMU DUGA** ini, dikehendaki membawa bersama dokumen-dokumen berikut:-

1. Kad Pengenalan
2. Sijil Asal Berhenti Sekolah, PMR/SRP/LCE, SPM/SPMV/MCE, STPM
3. Sijil, Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Sarjana, PhD (berserta dengan Transkrip)
4. Surat pengesahan dari majikan atau surat tawaran/berhenti berkhidmat untuk tujuan tawaran gaji permulaan bagi pengalaman yang berkaitan. Ini bagi membolehkan pihak pengurusan universiti memberi pertimbangan ke atas penetapan gaji permulaan
5. Borang permohonan perlu dicetak, ditandatangani dan dilekatkan dengan sekeping gambar di ruangan yang disediakan
6. Satu salinan lengkap semua dokumen yang telah disahkan di perkara 1 hingga 4 seperti diatas
7. Dokumen-dokumen lain yang berkenaan

iii. Peringatan Kepada Pemohon

1. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
2. Pemohon-pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan daripada pihak universiti selepas **enam (6) bulan** dari tarikh iklan ditutup hendaklah menganggap permohonan mereka **TIDAK BERJAYA**.
3. Pemohon-pemohon yang sedang menuntut di Tahun Akhir Universiti Awam/Swasta adalah tidak dibenarkan membuat sebarang permohonan jawatan dalam Borang Permohonan Online kecuali keputusan semester akhir telah diperakukan SENAT.



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

Sila lekatkan
sekeping gambar
terbaru

**GAMBAR TIDAK
DIKEMBALIKAN**

JAWATAN YANG DIPOHON :

A. KETERANGAN DIRI

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) :
2. Nombor Kad Pengenalan (Lama) / Pasport

--	--	--	--	--	--	--	--
- 2a. Nombor Kad Pengenalan Baru

--	--	--	--	--	--	--	--
3. Kewarganegaraan ☐ M - Malaysia
☐ B - Bukan
4. Bangsa :
5. Agama :
6. Alamat Surat Menyurat (HURUF BESAR)

7. No. Tel. Rumah :

--	--	--	--	--	--	--	--

 No. Tel. Bimbit :

--	--	--	--	--	--	--	--

 No. Tel. Pejabat :

--	--	--	--	--	--	--	--

 E-mail :
8. Tarikh Lahir :

--

 Hari

--

 Bulan

--

 Tahun 8 a. Negeri Lahir :
9. Taraf ☐ B - Bujang K - Kahwin
 Perkahwinan : ☐ J - Janda D - Duda
10. Jantina : ☐ L - Laki-Laki
☐ P - Perempuan
11. i. Nama Suami/Isteri : ii. Pekerjaan :
 iii. Alamat Tempat Bekerja :

B. SEJARAH KELAYAKAN AKADEMIK :

12. Keterangan berkenaan kelayakan Akademik di Sekolah, Maktab, dan / atau Universiti hendaklah diberi di dalam ruang di bawah.
PERINGATAN : Sila sertakan salinan Sijil-sijil, Diploma dan Ijazah yang telah disahkan untuk membuktikan semua kenyataan yang diberi. Calon juga dikehendaki menghantar salinan keputusan peperiksaan (Statement of Result atau Transkrip) yang lengkap.

Nama Kelayakan / Bidang	Pangkat / Kelas Kepujian / CGPA	Kelulusan Bahasa Malaysia	Nama Sekolah / Institusi Pengajian Tinggi	Tarikh Lulus
i. Sijil Berhenti Sekolah				
ii. SRP / PMR / LCE				
iii. SPM / SPVM / MCE				
iv. Sijil Politeknik				
v. STPM				
vi.				
vii.				

13. Keahlian Profesional (Nyatakan tempoh keahlian) :

Nama Badan Profesional	Nombor Ahli	Tarikh
i.		
ii.		
iii.		

C. PENGALAMAN BEKERJA

14. Sila beri maklumat tentang pekerjaan dahulu hingga kini menurut susunan tarikh:- (sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

PERINGATAN : Sertakan surat pengesahan majikan atau surat tawaran dan berhenti berkhidmat. (Pemohon daripada Pegawai yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam/Badan Berkanun/Kuasa Tempatan mestilah melalui Ketua Jabatan masing-masing dan hendaklah DISERTAKAN DENGAN SALINAN KENYATAAN PERKHIDMATAN YANG DIKEMASKINI.)

Tarikh		Jawatan Dipegang	Nama dan Alamat Majikan	Gaji (RM)
Mula	Tamat			
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

D. PENGAKUAN PEMOHON

15. Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar dan betul.

Tarikh :

.....
Tandatangan Pemohon

E. PENGESAHAN MAJIKAN

16. Dengan ini disahkan bahawa pemohon telah menyalurkan permohonannya melalui Ketua Jabatan / Majikan.
(Pengesahan ini hanya untuk pemohon daripada Pegawai yang sedang berkhidmat di Perkhidmatan Awam/Badan Berkanun/Kuasa Tempatan).

Tarikh :

.....
(Tandatangan & Cop Ketua Jabatan / Majikan)

Nama :

Jawatan :

PERHATIAN KEPADA PEMOHON:

Dokumen-dokumen yang telah DISAHKAN hendaklah dikepilkan dengan borang ini mengikut susunan berikut:-

1. Salinan Kad Pengenalan
2. Salinan tamat persekolahan Sekolah Rendah / Sijil UPSR
3. Salinan tamat persekolahan Menengah Rendah / LCE / SRP / PMR
4. Salinan Sijil MCE / SPM, HSC / STPM atau setaraf
5. Salinan Sijil, Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Sarjana dan Ph.D
6. Surat pengesahan tempoh pekerjaan dari majikan (jika ada) untuk mengambil kira pengalaman kerja/penetapan gaji

Permohonan yang telah lengkap hendaklah dialamatkan kepada:-

TIMBALAN PENDAFTAR BAHAGIAN
PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF
PEJABAT PENDAFTAR
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
40450 SHAH ALAM
SELANGOR

Tarikh tutup penerimaan borang : 24 Julai 2019

Sila sampaikan pada atau sebelum tarikh tutup penerimaan borang permohonan.

Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.



Attention

Bahagian Pengurusan Perjawatan
 Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
 Pejabat Pendaftar
 UiTM Shah Alam, Malaysia.
 Tel : 03-5544 3089 Fax: 03-5544 3086

Ref : QUOT/UiTM/CLASSIFIED/2014
 Date: 10 November 2014

QUOTATION

No of insertion	Date	Description	Unit Price (RM)	Loading	Govt Tax (6%)	Unit Price (RM)	Net Total (RM)
1	16/11/2014 (Sunday)	UiTM Ad In Classified Mingguan Malaysia (National Pub) BW Size : 10cm x 4col x RM49 psc cm	1,960.00	0.00	117.60	2,077.60	2,077.60
Grand Total							2,077.60

Terms & Conditions

*Terms Is Upfront.
 *Paid To : Seribu D-Media Sdn Bhd
 * Acc No : RHB Islamic 2-640300000380-9
 *No Lesen/Sijil Kastam : W10-CP-09000212/2009

Wadah Pembaharuan

BH

AHAD

Diterbit sejak 1957

www.bharian.com.my

16 Februari 2020
22 Jamadilakhir 1441H
Tel: 1 300 22 6787
PP 417/09/2012(030685)

IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN

Tarikh tutup permohonan : 2 Mac 2020 (Isnin)



UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

**Unit Pentadbiran : (03) 5544 3007/3085/3005/
3076/3093/3091**

Iklan Bil : 1/2020 V14.2 2020



Universiti Teknologi MARA (UiTM) dengan ini mempelawa calon-calon Warganegara Malaysia berstatus Bumiputera/Bukan Bumiputera (Jawatan Akademik) dan Bumiputera (Jawatan Pentadbiran) yang berkelayakan dalam bidang-bidang yang berkaitan untuk mengisi jawatan Tetap/Kontrak di :-

- Kampus Shah Alam
- Kampus Cawangan
- Hospital UiTM
- Fakulti Perubatan

A. JAWATAN AKADEMIK

Keutamaan diberikan kepada calon yang memiliki kelayakan Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D)

BIL	JAWATAN	GRED	SKIM PERKHIDMATAN	JADUAL GAJI	
				MINIMUM	MAKSIMUM
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL					
1.	PROFESOR	VK7	Pensyarah UiTM	RM 7,676.00	RM 20,592.00
2.	PROFESOR MADYA	DM53	Pensyarah UiTM	RM 6,162.00	RM 13,235.00
3.	PENSYARAH KANAN	DM51	Pensyarah UiTM	RM 5,855.00	RM 12,445.00
4.	PENSYARAH	DM45	Pensyarah UiTM	RM 3,070.00	RM 11,095.00
Nota :					
1. Sila rujuk senarai Fakulti dan Bidang yang ditawarkan bagi jawatan Pensyarah/Pensyarah Kanan/Profesor Madya/Profesor di Lampiran 1.					

B. JAWATAN PENTADBIRAN
B.1 UiTM SHAH ALAM DAN CAWANGAN

BIL	JAWATAN	GRED	SKIM PERKHIDMATAN	JADUAL GAJI	
				MINIMUM	MAKSIMUM
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL					
1.	Pegawai Perubatan	UD47	Pegawai Perubatan	RM 5,211.00	RM 11,769.00
2.	Pegawai Pergigian	UG41	Pegawai Pergigian	RM 2,844.00	RM 9,656.00
3.	Pegawai Veterinar	GV41	Pegawai Veterinar	RM 2,697.00	RM 9,551.00
4.	Jurutera	J41	Jurutera	RM 2,529.00	RM 9,643.00

BIL	JAWATAN	GRED	SKIM PERKHIDMATAN	JADUAL GAJI	
				MINIMUM	MAKSIMUM
5.	Juruukur Bahan	J41	Juruukur Bahan	RM 2,529.00	RM 9,643.00
6.	Juru X-Ray	U41	Juru X-Ray	RM 2,429.00	RM 9,656.00
7.	Pegawai Undang-Undang	L41	Pegawai Undang-Undang	RM 2,418.00	RM 9,607.00
8.	Pegawai Teknologi Maklumat	F41	Pegawai Teknologi Maklumat	RM 2,315.00	RM 9,618.00
9.	Pereka	B41	Pereka	RM 2,095.00	RM 9,587.00
10.	Penolong Bendahari	W41	Pegawai Kewangan	RM 2,094.00	RM 9,585.00
11.	Penolong Pendaftar	N41	Pegawai Tadbir	RM 2,080.00	RM 9,546.00
12.	Pengurus Asrama	N41	Pengurus Asrama	RM 2,080.00	RM 9,546.00
13.	Pegawai Sukan	S41	Pegawai Belia dan Sukan	RM 2,078.00	RM 9,544.00
14.	Pegawai Hal Ehwal Islam	S41	Pegawai Hal Ehwal Islam	RM 2,078.00	RM 9,544.00
15.	Pegawai Psikologi	S41	Pegawai Psikologi	RM 2,078.00	RM 9,544.00
16.	Pustakawan	S41	Pustakawan	RM 2,078.00	RM 9,544.00
KUMPULAN PELAKSANA					
17.	Jururawat	U29	Jururawat	RM 1,797.00	RM 5,753.00
18.	Juruteknologi Makmal Perubatan	U29	Juruteknologi Makmal Perubatan	RM 1,797.00	RM 5,753.00
19.	Juruterapi Pergigian	U29	Juruterapi Pergigian	RM 1,797.00	RM 5,753.00
20.	Penolong Pegawai Farmasi	U29	Penolong Pegawai Farmasi	RM 1,797.00	RM 5,753.00
21.	Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran	U29	Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran	RM 1,797.00	RM 5,753.00
22.	Penolong Jurutera	JA29	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/Penolong Jurutera	RM 1,549.00	RM 5,701.00
23.	Penolong Juruukur Bahan	JA29	Penolong Juruukur Bahan	RM 1,549.00	RM 5,701.00
24.	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	FA29	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	RM 1,549.00	RM 5,684.00

BIL	JAWATAN	GRED	SKIM PERKHIDMATAN	JADUAL GAJI	
				MINIMUM	MAKSIMUM
25.	Penolong Pegawai Sains	C29	Penolong Pegawai Sains	RM 1,505.00	RM 5,696.00
26.	Pegawai Eksekutif	N29	Penolong Pegawai Tadbir	RM 1,493.00	RM 5,672.00
27.	Penolong Pegawai Belia dan Sukan	S29	Penolong Pegawai Belia dan Sukan	RM 1,493.00	RM 5,672.00
28.	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam	S29	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam	RM 1,493.00	RM 5,672.00
29.	Penolong Pegawai Keselamatan	KP29	Penolong Pegawai Keselamatan	RM 1,493.00	RM 5,696.00
30.	Pembantu Pembedahan Pergigian	U19	Pembantu Pembedahan Pergigian	RM 1,418.12	RM 4,052.00
31.	Pembantu Kemahiran	H19	Pembantu Kemahiran	RM 1,377.00	RM 4,052.00
32.	Juruteknik Komputer	FT19	Juruteknik Komputer	RM 1,377.00	RM 4,052.00
33.	Artis Budaya	B19	Artis Budaya	RM 1,360.00	RM 4,032.00
34.	Jurufoto	B19	Jurufotografi	RM 1,360.00	RM 4,032.00
35.	Pelukis Grafik	B19	Pereka	RM 1,360.00	RM 4,032.00
36.	Pembantu Keselamatan	KP19	Pembantu Keselamatan	RM 1,360.00	RM 4,052.00
37.	Pembantu Makmal	C19	Pembantu Makmal	RM 1,357.00	RM 4,008.00
38.	Pembantu Tadbir (Kewangan)	W19	Pembantu Tadbir (Kewangan)	RM 1,353.00	RM 4,005.00
39.	Pembantu Juruaudit	W19	Pembantu Juruaudit	RM 1,353.00	RM 4,005.00
40.	Pegawai Khidmat Pelanggan	N19	Pegawai Khidmat Pelanggan	RM 1,352.00	RM 4,003.00
41.	Pembantu Penerbitan	N19	Pembantu Penerbitan	RM 1,352.00	RM 4,003.00
42.	Pembantu Penyediaan Makanan	N19	Pembantu Penyediaan Makanan	RM 1,352.00	RM 4,003.00
43.	Kerani	N19	Pembantu Tadbir (Perkeranian / Operasi)	RM 1,352.00	RM 4,003.00
44.	Penyelia Asrama	N19	Penyelia Asrama	RM 1,352.00	RM 4,003.00

BIL	JAWATAN	GRED	SKIM PERKHIDMATAN	JADUAL GAJI	
				MINIMUM	MAKSIMUM
45.	Pembantu Setiausaha Pejabat	N19	Pembantu Setiausaha Pejabat/Setiausaha Pejabat	RM 1,352.00	RM 4,003.00
46.	Pembantu Kesatria	S19	Pembantu Kesatria	RM 1,352.00	RM 4,003.00
47.	Pembantu Belia dan Sukan	S19	Pembantu Belia dan Sukan	RM 1,352.00	RM 4,003.00
48.	Pembantu Hal Ehwal Islam	S19	Pembantu Hal Ehwal Islam	RM 1,352.00	RM 4,003.00
49.	Pembantu Pemuliharaan	S19	Pembantu Pemuliharaan	RM 1,352.00	RM 4,003.00
50.	Pembantu Pustakawan	S19	Pembantu Pustakawan	RM 1,352.00	RM 4,003.00
51.	Pemandu	H11	Pemandu Kenderaan	RM 1,264.15	RM 2,939.00
52.	Pembantu Awam	H11	Pembantu Awam	RM 1,218.00	RM 2,939.00
53.	Pembantu Operasi	N11	Pembantu Operasi	RM 1,216.00	RM 2,983.00
54.	Pengawal Keselamatan	KP11	Pengawal Keselamatan	RM 1,205.00	RM 2,939.00

B.2 HOSPITAL UTM

BIL	JAWATAN	GRED	SKIM PERKHIDMATAN	JADUAL GAJI	
				MINIMUM	MAKSIMUM
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL					
1.	Pegawai Perubatan	UD53	Pegawai Perubatan	RM 6,182.00	RM 13,256.00
2.	Pegawai Perubatan	UD51	Pegawai Perubatan	RM 5,860.00	RM 12,449.00
3.	Pegawai Perubatan	UD47	Pegawai Perubatan	RM 5,211.00	RM 11,769.00
4.	Pegawai Perubatan	UD43	Pegawai Perubatan	RM 3,611.00	RM 10,560.00
5.	Pegawai Pergigian	UG41	Pegawai Pergigian	RM 2,844.00	RM 9,656.00
6.	Pegawai Farmasi	UF41	Pegawai Farmasi	RM 2,740.00	RM 9,656.00
7.	Juru X-Ray	U41	Juru X-Ray	RM 2,429.00	RM 9,656.00

BIL	JAWATAN	GRED	SKIM PERKHIDMATAN	JADUAL GAJI	
				MINIMUM	MAKSIMUM
8.	Pegawai Optometri	U41	Pegawai Optometri	RM 2,429.00	RM 9,656.00
9.	Pegawai Pemulihan Perubatan	U41	Pegawai Pemulihan Perubatan	RM 2,429.00	RM 9,656.00
KUMPULAN PELAKSANA					
10.	Jururawat	U29	Jururawat	RM 1,797.00	RM 5,753.00
11.	Penolong Pegawai Farmasi	U29	Penolong Pegawai Farmasi	RM 1,797.00	RM 5,753.00
12.	Juru X-Ray	U29	Juru X-Ray	RM 1,797.00	RM 5,753.00
13.	Penolong Pegawai Perubatan	U29	Penolong Pegawai Perubatan	RM 1,797.00	RM 5,753.00
14.	Jurupulih Perubatan	U29	Jurupulih Perubatan	RM 1,797.00	RM 5,753.00
15.	Pembantu Pembedahan Pergigian	U19	Pembantu Pembedahan Pergigian	RM 1,418.12	RM 4,052.00
16.	Juruteknik Perubatan	U19	Juruteknik Perubatan	RM 1,360.00	RM 4,052.00
17.	Pembantu Perawatan Kesihatan	U11	Pembantu Perawatan Kesihatan	RM 1,204.00	RM 3,001.00

JAWATAN AKADEMIK

PENSYARAH UiTM

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

KELAYAKAN LANTIKAN KE GRED DM45

Keutamaan diberikan kepada calon yang memiliki kelayakan Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D)

- (c) (i) Ijazah Sarjana dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
Gaji permulaan ialah pada Gred DM45: RM3,070.00); atau
- (ii) Ijazah Sarjana Muda Seni Bina atau Diploma Lanjutan dalam bidang berkenaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar penuh dengan Lembaga Arkitek Malaysia.
Gaji permulaan ialah pada Gred DM45: RM3,070.00); atau

- (iii) Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred DM45: RM3,380.37)

KELAYAKAN LANTIKAN KE GRED DM51

- (d) (i) Mempunyai kelayakan seperti di perenggan 1(c);
- dan (ii) Membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang istimewa mutunya; dan
- (iii) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang yang berkenaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred DM51 : RM5,855.00)

KELAYAKAN LANTIKAN KE GRED DM53 (PROFESOR MADYA)

- (e) (i) Mempunyai kelayakan seperti di perenggan 1(c);
- dan (ii) Membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang sangat istimewa mutunya; dan
- (iii) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang yang berkenaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred DM53 : RM6,162.00)

KELAYAKAN LANTIKAN KE GRED KHAS C (PROFESOR)

- (f) (i) Mempunyai kelayakan seperti di perenggan 1(c);
- dan (ii) Membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang terkemuka mutunya; dan
- (iii) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang yang berkenaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred VK7 : RM7,676.00)

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

JAWATAN PENTADBIRAN	
KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL	
PEGAWAI PERUBATAN (UD53)	

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Ijazah dalam ilmu perubatan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar sementara atau penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia; atau
 - (ii) Calon yang dilantik di bawah seksyen 12(1)(a)(ii) Akta Perubatan 1971 dan telah memenuhi Peraturan-peraturan Perubatan seperti perenggan 12(1)(aa) serta telah berdaftar sementara dengan Majlis Perubatan Malaysia.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah Lulus dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

LANTIKAN TERUS KE GRED UD53

3. Calon bagi lantikan terus ke jawatan Pegawai Perubatan Gred UD53 hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Memenuhi syarat lantikan seperti di perenggan 1(a), 1(b), 1(c) dan 2; dan
 - (b) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang berkenaan.
(Gaji permulaan lantikan pada Gred UD53: RM6,182.00).

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

Calon hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya tiga (3) tahun pengalaman bekerja di gred 51 dalam bidang berkaitan serta berdaftar penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia.

PEGAWAI PERUBATAN (UD51)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah dalam ilmu perubatan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar sementara atau penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia; atau
 - (ii) Calon yang dilantik di bawah seksyen 12(1)(a)(ii) Akta Perubatan 1971 dan telah memenuhi Peraturan-peraturan Perubatan seperti perenggan 12(1)(aa) serta telah berdaftar sementara dengan Majlis Perubatan Malaysia.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah Lulus dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

LANTIKAN TERUS KE GRED UD51

3. Calon bagi lantikan terus ke jawatan Pegawai Perubatan Gred UD51 hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Memenuhi syarat lantikan seperti di perenggan 1(a), 1(b), 1(c) dan 2; dan
 - (b) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang berkenaan.
(Gaji permulaan lantikan pada Gred UD51: RM5,860.00).

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

Calon hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya empat (4) tahun pengalaman bekerja di gred UD44 dalam bidang berkaitan serta berdaftar penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia.

PEGAWAI PERUBATAN (UD47)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah dalam ilmu perubatan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar sementara atau penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia; atau
 - (ii) Calon yang dilantik di bawah seksyen 12(1)(a)(ii) Akta Perubatan 1971 dan telah

memenuhi Peraturan-peraturan Perubatan seperti perenggan 12(1)(aa) serta telah berdaftar sementara dengan Majlis Perubatan Malaysia.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah Lulus dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

LANTIKAN TERUS KE GRED UD47

3. Calon bagi lantikan terus ke jawatan Pegawai Perubatan Gred UD47 hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Memenuhi syarat lantikan seperti di perenggan 1(a), 1(b), 1(c) dan 2; dan
 - (b) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang berkenaan.
(Gaji permulaan lantikan pada Gred UD47: RM5,211.00).

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

Calon hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya tiga (3) tahun pengalaman bekerja di gred UD44 dalam bidang berkaitan serta berdaftar penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia.

PEGAWAI PERUBATAN (UD43)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah dalam ilmu perubatan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar sementara atau penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia; atau
 - (ii) Calon yang dilantik di bawah seksyen 12(1)(a)(ii) Akta Perubatan 1971 dan telah memenuhi Peraturan-peraturan Perubatan seperti perenggan 12(1)(aa) serta telah berdaftar sementara dengan Majlis Perubatan Malaysia.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah Lulus dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

LANTIKAN TERUS KE GRED UD43

3. Calon bagi lantikan terus ke jawatan Pegawai Perubatan Gred UD43 hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Memenuhi syarat lantikan seperti di perenggan 1(a), 1(b), 1(c) dan 2; dan
 - (b) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang berkenaan.
(Gaji permulaan lantikan pada Gred UD43: RM3,611.00).

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

Calon telah tamat menjalani Latihan Siswazah serta berdaftar penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia.

PEGAWAI PERGIGIAN (UG41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

- (c) Ijazah dalam bidang pergigian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta berdaftar dengan Majlis Pergigian Malaysia.

(Gaji permulaan ialah pada Gred UG41: RM2,844.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEGAWAI FARMASI (UF41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Ijazah Sarjana Muda dalam bidang farmasi yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta berdaftar dengan Lembaga Farmasi Malaysia.

(Gaji permulaan ialah pada Gred UF41: RM2,740.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEGAWAI VETERINAR (GV41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Ijazah Doktor Perubatan Veterinar atau ijazah dalam ilmu perubatan veterinar atau sains veterinar yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan
- (ii) Berdaftar di bawah Seksyen 12(1) Akta Doktor Veterinar 1974 (Akta 147) selaras dengan senarai kelayakan-kelayakan di Bahagian 1 Jadual Kedua.

(Gaji permulaan ialah pada Gred GV41: RM2,697.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Veterinar adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Veterinar Gred GV41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Mempunyai kelayakan yang disenaraikan di bawah Jadual II Bahagian II Akta Doktor Veterinar 1974 (Akta 147) yang diiktiraf setaraf dengan ijazah am oleh Kerajaan dan lulus Peperiksaan Khas anjuran Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Universiti Putra Malaysia dan Majlis Veterinar Malaysia.
- dan (b) Had umur pelantikan:
- (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

JURUTERA (J41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred J41: RM2,529.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Jurutera dan Pemeriksa Kereta Motor Gred AB29/30, AB36, AB38 dan AB40 adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Jurutera Gred J41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Badan Ikhtisas Bahagian I dan II anjuran Lembaga Jurutera Malaysia/Institut Jurutera Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; dan
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

JURUUKUR BAHAN (J41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Ijazah Sarjana Muda Ukur Bahan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred J41: RM2,529.00).

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Juruukur Bahan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Juruukur Bahan Gred J41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
- (ii) Lulus Peperiksaan Badan Ikhtisas Bahagian I dan II anjuran Lembaga Juruukur Bahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; dan
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

JURU X-RAY (U41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Ijazah Sarjana Muda kepujian dalam bidang pengimejan diagnostik dan radioterapi, pengimejan perubatan, radiografi, radioterapi atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U41: RM2,429.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEGAWAI OPTOMETRI (U41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Ijazah Sarjana Muda Optometri yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta berdaftar dengan Majlis Optik Malaysia.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U41: RM2,429.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN (U41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang pemulihan perubatan (pertuturan, audiologi, cara kerja, fisioterapi) atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U41: RM2,429.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Juruputih Perubatan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Pemulihan Perubatan Gred U41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); dan
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEGAWAI UNDANG-UNDANG (L41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah Sarjana Muda Undang-undang yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred L41: RM2,418.00); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Akhir Peguam (Bar Final Examination).
(Gaji permulaan ialah pada Gred L41: RM2,418.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIK

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Undang-undang atau Jurubahasa Gred LA29/30, LA32, LA38, LA40 adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Undang-undang Gred L41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT (F41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang sains komputer dan teknologi maklumat atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred F41: RM2,315.00); atau
 - (ii) Ijazah sarjana muda kejuruteraan dalam bidang komputer atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred F41: RM2,522.44); atau

- (iii) Ijazah sarjana dalam bidang sains komputer, teknologi maklumat, kejuruteraan komputer atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

(Gaji permulaan ialah pada Gred F41: RM2,833.78); atau

- (iv) Ijazah doktor falsafah (PhD) dalam bidang sains komputer, teknologi maklumat, kejuruteraan komputer atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred F41: RM3,145.11).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Teknologi Maklumat adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Teknologi Maklumat Gred F41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

(a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); dan

(b) Had umur pelantikan:

- (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
- (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
- (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEREKA (B41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

(a) Warganegara Malaysia;

(b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

(c) (i) Mempunyai pengalaman yang telah terbukti dan diakui mutunya dalam bidang seni reka dan/atau seni lukis.

(Gaji permulaan ialah pada Gred B41: RM2,095.00); atau

(ii) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang seni kreatif, seni bina dalaman, seni lukis atau seni reka yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

(Gaji permulaan ialah pada Gred B41: RM2,302.30

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon yang memiliki kelayakan di perenggan 1(c)(ii) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

LANTIKAN KE JAWATAN PEREKA GRED B41

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Jurufotografi Gred B29/30, B31/32, B37/38 atau B39/40 adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pereka Gred B41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); dan
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENOLONG BENDAHARI (W41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c)
 - (i) Ijazah sarjana muda dalam bidang perdagangan atau pengajian perniagaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,094.00); atau
 - (ii) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang perdagangan atau pengajian perniagaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,300.73); atau
 - (iii) Ijazah Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,819.63); atau
 - (iv) Ahli Penuh Badan-badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,819.63); atau
 - (v) Ijazah Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan serta menjadi Ahli Penuh Badan-badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM2,923.41);
 - (vi) Ahli Penuh Institut Akauntan Malaysia.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W41: RM3,027.19)

[Senarai Badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan di perenggan 1(c)(iv) dan 1(c)(v) di atas adalah seperti di Lampiran B3A].

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek

Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Akauntan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Kewangan Gred W41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENOLONG PENDAFTAR (N41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Ijazah sarjana muda yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred N41: RM2,080.00); atau
 - (ii) Ijazah sarjana muda kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N41: RM2,283.43).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir, Setiausaha Pejabat, Penghulu, Penolong Pengurus Asrama, Penolong Pegawai Tanah atau Penolong Pentadbir Tanah adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Tadbir Gred N41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau

- (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
- (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

Bidang Keutamaan

- Pentadbiran
- Pengurusan
- Hal Ehwal Islam
- Pembangunan Masyarakat
- Perhubungan Awam
- Seni Reka Grafik/Media Digital

PENGURUS ASRAMA (N41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah sarjana muda yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N41: RM2,080.00); atau
 - (ii) Ijazah sarjana muda kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N41: RM2,283.43).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pengurus Asrama adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pengurus Asrama Gred N41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a)
 - (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.



PEGAWAI SUKAN (S41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah sarjana muda yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,078.00); atau
 - (ii) Ijazah sarjana muda kepujian yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,281.86).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Belia dan Sukan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Belia dan Sukan Gred S41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan
 - (a)
 - (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM (S41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah sarjana muda dalam bidang pengajian Islam yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,078.00); atau
 - (ii) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang pengajian Islam yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,281.86).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a)
 - (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEGAWAI PSIKOLOGI (S41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang psikologi, psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,281.86); atau
 - (ii) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang sains tingkahlaku berserta Diploma Psikologi Kaunseling yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,281.86); atau
 - (iii) Ijazah sarjana dalam bidang psikologi, psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,690.70); atau
 - (iv) Ijazah doktor falsafah (PhD) dalam bidang psikologi, psikologi klinikal atau kaunseling yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,997.32).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pegawai Psikologi adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pegawai Psikologi Gred S41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

Keutamaan diberikan kepada calon yang telah mempunyai ATAU sedang dalam proses memohon lesen sebagai Kaunselor Berdaftar dan Perakuan Amalan dengan Lembaga Kaunselor Malaysia.

PUSTAKAWAN (S41)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Ijazah Sarjana Muda Kepujian Sains Pengajian Maklumat (Pengurusan Perpustakaan dan Maklumat atau Pengurusan Pusat Sumber Maklumat) yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,281.86); atau
 - (ii) Ijazah sarjana muda kepujian dalam bidang perpustakaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,281.86); atau
 - (iii) Ijazah Sarjana Sains Perpustakaan dan Maklumat yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S41: RM2,588.49).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penolong Pustakawan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pustakawan Gred S41, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

KUMPULAN PELAKSANA**JURURAWAT (U29)**

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
- (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Diploma dalam bidang kejururawatan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar dengan Lembaga Jururawat Malaysia
- (Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian dalam subjek Bahasa Melayu (sekurang-kurangnya Gred C) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Jururawat Masyarakat adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Jururawat Gred U29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); dan
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

JURUTEKNOLOGI MAKMAL PERUBATAN (U29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Diploma dalam bidang teknologi makmal perubatan atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada Institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00)

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

JURUTERAPI PERGIGIAN (U29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) diploma dalam bidang kejururawatan pergigian atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada Institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Pembedahan Pergigian adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Juruterapi Pergigian Gred U29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan

- (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); dan
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENOLONG PEGAWAI FARMASI (U29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Diploma dalam bidang farmasi yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PENOLONG PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN (U29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Diploma dalam bidang kesihatan persekitaran yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai yang sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Kesihatan Awam adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Gred U29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

JURU X-RAY (U29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Diploma dalam bidang radiografi, pengimejan perubatan, radioterapi atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN (U29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Diploma dalam bidang pembantu perubatan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya serta telah berdaftar dengan Lembaga Pembantu Perubatan Malaysia.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00); atau

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

JURUPULIH PERUBATAN (U29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Diploma dalam bidang fisioterapi, pemulihan cara kerja atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U29: RM1,797.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PENOLONG JURUTERA (JA29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil dalam bidang kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred JA29:RM1,549.00); atau
 - (ii) Diploma dalam bidang kejuruteraan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred JA29: RM1,935.02).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai yang sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Penguasa Bekalan Air, Pembantu Kemahiran, Pemeriksa Kereta Motor Gred AB19, AB22 dan AB26, Penjaga Jentera Elektrik dan Merinyu Tali Air adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Jurutera Gred JA29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a)
 - (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENOLONG JURUUKUR BAHAN (JA29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil dalam bidang ukur bahan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred JA29: RM1,549.00); atau
 - (ii) Diploma dalam bidang ukur bahan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred JA29: RM1,935.02).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT (FA29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c)
 - (i) Sijil dalam bidang teknologi maklumat atau prosesan data yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FA29: RM1,549.00); atau
 - (ii) Sijil dalam bidang kejuruteraan komputer yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada politeknik tempatan atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FA29: RM1,549.00); atau
 - (iii) Diploma dalam bidang sains komputer atau teknologi maklumat yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FA29: RM1,855.00); atau
 - (iv) Diploma dalam bidang kejuruteraan komputer yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FA29: RM1,929.89).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Juruteknik Komputer adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred FA29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c) di atas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENOLONG PEGAWAI SAINS (C29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c)
 - (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dengan mendapat prinsipal dalam subjek Matematik atau Sains pada peringkat peperiksaan tersebut.
Gaji permulaan ialah pada Gred C29: RM1,505.00); atau
 - (ii) Diploma dalam bidang sains atau teknologi makmal yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
Gaji permulaan ialah pada Gred C29: RM1,782.91); atau
 - (iii) Diploma dalam bidang kimia industri atau mikrobiologi yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
Gaji permulaan ialah pada Gred C29: RM1,858.12).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Makmal adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Sains Gred C29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan
- (a)
 - (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEGAWAI EKSEKUTIF (N29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c)
 - (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00); atau

- (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,493.00); atau

- (iii) Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

(Gaji permulaan ialah pada Gred N29: RM1,770.95).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Pembantu Setiausaha Pejabat, Pembantu Tadbir (Kewangan), Pemeriksa Cap Jari dan Pegawai Khidmat Pelanggan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan

- (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
- (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

SYARAT TAMBAHAN UNIVERSITI

Bidang Keutamaan

- Pentadbiran
- Pengurusan
- Hal Ehwal Islam
- Pembangunan Masyarakat
- Perhubungan Awam
- Seni Reka Grafik/Media Digital
- Undang-Undang

PENOLONG PEGAWAI BELIA DAN SUKAN (S29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
- (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S29: RM1,493.00); atau

- (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S29: RM1,493.00); atau

- (iii) Diploma dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S29: RM1,770.95).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Belia dan Sukan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Belia dan Sukan Gred S29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:

- (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
- (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
- (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENOLONG PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM (S29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dengan mendapat prinsipal dalam subjek Syariah, Usuluddin atau Bahasa Arab.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S29: RM1,493.00); atau

- (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S29: RM1,493.00); atau

- (iii) Diploma dalam bidang tahfiz Al-Quran, pengajian Islam atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred S29: RM1,770.95).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Hal Ehwal Islam adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Gred S29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENOLONG PEGAWAI KESELAMATAN (KP29)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred KP29: RM1,493.00); atau
 - (ii) Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred KP29: RM1,493.00); atau
 - (iii) Bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Sarjan atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik.
(Gaji permulaan ialah pada Gred KP29: RM1,493.00); atau
 - (iv) Diploma yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred KP29: RM1,770.95).
- dan (d) Mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti yang berikut:
 - (i) Tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;
 - (ii) Berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;
 - (iii) Mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;

- (iv) Mempunyai sekurang-kurangnya 79sm dan 84 sm ukuran dada yang biasa dan semasa menarik nafas (lelaki sahaja).
- (v) Lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9 tanpa menggunakan cermin mata;
- (vi) Pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; dan
- (vii) Diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan yang berdaftar.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan dengan kelayakan di perenggan 1c(i), 1c(ii) dan 1c(iv) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pembantu Keselamatan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Keselamatan Gred KP29, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEMBANTU KEMAHIRAN (H19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred H19: RM1,377.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred H19: RM1,435.12); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kekompetenan Pendawai Fasa Tunggal yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Tenaga atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred H19: RM1,435.12); atau
 - (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang

diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred H19: RM1,493.24); atau

- (v) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kekompetenan Pendawai Fasa Tiga yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Tenaga atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred H19: RM1,493.24).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Operator Loji, Pembantu Awam, Pembantu Operasi, Pemandu Kenderaan, Pemandu/Operator Jentera Pemunggah dan Penghantar Notis adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pembantu Kemahiran Gred H19, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a)
 - (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

JURUTEKNIK KOMPUTER (FT19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan
(Gaji permulaan ialah pada Gred FT19: RM1,377.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FT19: RM1,435.12); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred FT19: RM1,493.24).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

ARTIS BUDAYA (B19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Mempunyai bakat, kebolehan dan daya kreativiti yang telah terbukti dan diakui mutunya dalam bidang kebudayaan serta berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Malaysia dengan memuaskan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,360.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,360.00); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,418.12); atau
 - (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,476.24).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon yang memiliki kelayakan di perenggan 1(c)(ii), 1(c)(iii), 1(c)(iv) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

JURUFOTO (B19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Mempunyai bakat, kebolehan dan daya kreativiti dalam bidang fotografi dan/atau kamera filem serta berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Malaysia dengan memuaskan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,360.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,360.00); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred B19:RM1,418.12); atau

- (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,476.24).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon yang memiliki kelayakan di perenggan 1(c)(ii),1(c)(iii), 1(c)(iv) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PELUKIS GRAFIK (B19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;

- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

- (c) (i) Mempunyai pengalaman yang telah terbukti dan diakui mutunya dalam bidang seni reka dan/atau seni lukis serta berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Malaysia dengan memuaskan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,360.00); atau

- (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta mendapat Kepujian dalam subjek Pendidikan Seni Visual pada peringkat peperiksaan tersebut.

(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,360.00); atau

- (iii) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan

(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,360.00); atau

- (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,418.12); atau

- (v) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred B19: RM1,476.24).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon yang memiliki kelayakan di perenggan 1(c)(ii),1(c)(iii), 1(c)(iv),1(c)(v) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

JURUTEKNIK PERUBATAN (U19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Kepujian dalam subjek Matematik atau salah satu daripada subjek sains pada peringkat peperiksaan tersebut.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U19: RM1,360.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN (U19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Pembantu Pembedahan Pergigian yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U19: RM1,418.12).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU KESELAMATAN (KP19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred KP19: RM1,360.00); atau

- (ii) Bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Konstabel atau Prebet atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik dan berkebolehan bertutur, membaca dan menulis dalam Bahasa Melayu dengan memuaskan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred KP19: RM1,360.00); atau

- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

(Gaji permulaan ialah pada Gred KP19: RM1,416.40); atau

- (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred KP19: RM1,472.80).

dan (d) Mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti yang berikut:

- (i) Tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;
- (ii) Berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;
- (iii) Mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;
- (iv) Mempunyai sekurang-kurangnya 79sm dan 84 sm ukuran dada yang biasa dan semasa menarik nafas (lelaki sahaja).
- (v) Lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9 tanpa menggunakan cermin mata;
- (vi) Pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; dan
- (vii) Diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan yang berdaftar.

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan dengan kelayakan 1(c)(i), 1(c)(iii) atau 1(c)(iv) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Pengawal Keselamatan adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pembantu Keselamatan Gred KP19, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
- (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan
 - (b) Had umur pelantikan:
 - (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PEMBANTU MAKMAL (C19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

- (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Kepujian dalam subjek Matematik atau salah satu daripada subjek sains pada peringkat peperiksaan tersebut.

(Gaji permulaan ialah pada Gred C19: RM1,357.00); atau

- (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred C19: RM1,413.40); atau

- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred C19: RM1,469.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU TADBIR KEWANGAN (W19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;

- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

- (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Kepujian dalam subjek Matematik, Perdagangan atau Prinsip Perakaunan pada peringkat peperiksaan tersebut.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W19:RM1,353.00); atau

- (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Perdagangan Malaysia peringkat Pertengahan (Simpan Kira-kira) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya

(Gaji permulaan ialah pada Gred W19:RM1,409.40); atau

- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W19: RM1,409.40); atau

- (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Perdagangan Malaysia peringkat Tertinggi (Perakaunan) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W19:RM1,465.80); atau

- (v) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred W19: RM1,465.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU JURUAUDIT (W19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Kepujian dalam subjek Matematik pada peringkat peperiksaan tersebut;
(Gaji permulaan ialah pada Gred W19:1,353.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Perdagangan Malaysia peringkat Pertengahan (Simpan Kira-kira) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W19:1,409.40); at
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W19: 1,409.40); atau
 - (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Perdagangan Malaysia peringkat Tertinggi (Perakaunan) atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W19: RM1,465.80); atau
 - (v) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred W19:1,465.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEGAWAI KHIDMAT PELANGGAN (N19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau

- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

- 2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan

PEMBANTU PENERBITAN (N19)

- 1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Inggeris, Bahasa Cina atau Bahasa Tamil pada peringkat peperiksaan tersebut.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau

- (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau

- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

- 2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU PENYEDIAAN MAKANAN (N19)

- 1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan (keutamaan kepada calon yang lulus subjek Ekonomi Rumah Tangga pada peringkat peperiksaan tersebut).

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau

- (ii) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau
- (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

KERANI (N19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

3. Pegawai sedang berkhidmat dalam perkhidmatan Bentara Parlimen, Pemandu Kenderaan, Penghantar Notis dan Pembantu Operasi adalah layak dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melantik berkenaan untuk Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19, tertakluk kepada kekosongan jawatan, apabila telah disahkan dalam perkhidmatan dan:
 - (a) (i) Mempunyai kelayakan di perenggan 1(c); atau
 - (ii) Lulus Peperiksaan Khas; dan

- (b) Had umur pelantikan:
- (i) Berumur kurang dari 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - (ii) Berumur kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - (iii) Berumur kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun.

PENYELIA ASRAMA (N19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT (N19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,352.00); atau
 - (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,408.40); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang

diiktiraf setaraf dengannya.

(Gaji permulaan ialah pada Gred N19: RM1,464.80)

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU KESATRIA (S19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,352.00); atau
 - (ii) Bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Konstabel atau Prebet atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,352.00); atau
 - (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,408.40); atau
 - (iv) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,464.80).
 - (d) Mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti yang berikut:
 - (i) Tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;
 - (ii) Berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;
 - (iii) Mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;
 - (iv) Mempunyai sekurang-kurangnya 79sm dan 84 sm ukuran dada yang biasa dan semasa menarik nafas (lelaki sahaja).
 - (v) Lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9 tanpa menggunakan cermin mata;
 - (vi) Pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; dan
 - (vii) Diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan yang berdaftar.

SYARAT KELAYAKAN | BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan dengan kelayakan di perenggan 1(c)(i), 1(c)(iii) dan 1(c)(iv) hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU BELIA DAN SUKAN (S19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,352.00); atau
- (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,408.40); atau
- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM (S19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- (a) Warganegara Malaysia;
- (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
- (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta:
 - Kepujian dalam salah satu subjek Pendidikan Islam, Pendidikan Al-Quran & As-Sunnah atau Pendidikan Syariah Islamiah; dan
 - Lulus dalam subjek Bahasa Arab Tinggi atau Bahasa Arab (Komunikasi).
 (Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,352.00); atau
- (ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,408.40); atau
- (iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU PEMULIHARAAN (S19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,352.00); atau
(ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,408.40); atau
(iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU PUSTAKAWAN (S19)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,352.00); atau
(ii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,408.40); atau
(iii) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
(Gaji permulaan ialah pada Gred S19: RM1,464.80).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMANDU (H11)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c)
 - (i) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;
 - (ii) Lesen memandu Kelas D/E/E1/E2/F/G/H/I yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan [kecuali lesen memandu dalam tempoh percubaan (P)]; dan
 - (iii) Berkebolehan memandu, mengendalikan dan menyenggara kenderaan berkenaan yang diliputi oleh skim perkhidmatan ini

Gaji permulaan Gred H11 ditetapkan mengikut Kelas Lesen Memandu:

- Lesen D : RM1,264.15
- Lesen E/E1/E2 : RM1,310.30
- Lesen F/H : RM1,356.45
- Lesen G/I : RM1,402.60

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU AWAM (H11)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred H11: RM1,218.00).

(Syarat Tambahan: Bagi tugas menyelamat, calon perlu memiliki Sijil Pertolongan Cemas serta berkebolehan berenang dan bagi tugas memandu enjin sangkut/motobot, calon perlu memiliki perakuan kekompetenan berkaitan daripada Jabatan Laut Malaysia).

(Gaji permulaan ialah pada Gred H11: RM1,264.15).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau

kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PEMBANTU OPERASI (N11)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred N11: RM1,216.00); atau
(ii) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan memiliki lesen memandu Kelas B2/B/D/E2/E1/E yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan [kecuali Lesen Memandu Percubaan (P)].
(Gaji permulaan ialah pada Gred N11: RM1,262.15).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

PENGAWAL KESELAMATAN (KP11)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) (i) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.
(Gaji permulaan ialah pada Gred KP11: RM1,205.00); atau
(ii) Bekas anggota polis atau tentera yang sekurang-kurangnya berpangkat Konstabel Polis Sokongan atau Prebet atau yang setaraf dengannya dan telah disahkan dalam jawatan tersebut serta mempunyai rekod perkhidmatan yang baik.
(Gaji permulaan ialah pada Gred KP11: RM1,205.00).
- dan (d) Mempunyai syarat-syarat ukuran fizikal dan pancaindera seperti yang berikut:
 - (i) Tinggi sekurang-kurangnya 1.57m bagi lelaki dan 1.53m bagi wanita tanpa bersepatu;
 - (ii) Berat badan sekurang-kurangnya 48kg bagi lelaki dan 46kg bagi wanita;
 - (iii) Mempunyai ukuran Indeks Jisim Badan (BMI) di antara julat 19 hingga 26;
 - (iv) Mempunyai sekurang-kurangnya 79sm dan 84 sm ukuran dada yang biasa dan semasa menarik nafas (lelaki sahaja).
 - (v) Lulus dalam ujian penglihatan bagi mata kiri dan kanan yang diuji berasingan dengan ketetapan V6/9 tanpa menggunakan cermin mata;
 - (vi) Pengecaman warna dan pendengaran yang tidak cacat; dan

- (vii) Diperiksa dan diperakui sihat untuk berkhidmat oleh pengamal perubatan yang berdaftar.

PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN (U11)

1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:
 - (a) Warganegara Malaysia;
 - (b) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan
 - (c) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Gaji permulaan ialah pada Gred U11: RM1,204.00).

SYARAT KELAYAKAN BAHASA MELAYU

2. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

SYARAT LANTIKAN

Syarat lantikan secara terperinci berserta dengan maklumat lanjut berkenaan dengan jawatan-jawatan yang diiklankan boleh diperolehi dengan melayari laman sesawang UiTM di <http://iapps.uitm.edu.my/epengambilanstaf/>

CARA-CARA MEMBUAT PERMOHONAN

- a. Untuk Bukan Staf UiTM
 - i) Pemohon dikehendaki membeli nombor pin di Bank Simpanan Nasional (BSN) bermula 16 Februari 2020 hingga 2 Mac 2020 dengan menggunakan nombor kad pengenalan pemohon sahaja di kaunter cawangan BSN dengan bayaran RM 10.00.
 - ii) Sila nyatakan 'Jawatan Kosong UiTM' semasa pembelian nombor pin di kaunter BSN.
 - iii) Permohonan hendaklah dibuat dengan melayari laman sesawang UiTM di <http://iapps.uitm.edu.my/epengambilanstaf/> dan membuat permohonan secara dalam talian (*online*) sahaja dengan mengisi maklumat yang diperlukan.
 - iv) Seorang pemohon hanya boleh memohon untuk SATU jawatan yang diiklankan sahaja.
 - v) Bagi permohonan jawatan Pensyarah/Pensyarah Kanan/Profesor Madya/Profesor:
 - a. Pemohon-pemohon berkeelayakan Ijazah Sarjana hendaklah memiliki CGPA 3.00 ke atas/Kelas Kedua Tinggi/Mumtaz/Jayyid Jiddan atau yang setaraf diperingkat Ijazah Sarjana Muda dan Sarjana. (Pengecualian bagi pemohon yang telah memiliki kelayakan Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D) atau setara)
 - b. Keutamaan diberikan kepada calon yang memiliki kelayakan Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D).
 - c. Permohonan jawatan Profesor boleh dibuat melalui sistem ePengambilan Staf dengan mengisi borang Profesor Madya (sekiranya memiliki kelayakan Ph.D) dan Pensyarah (sekiranya memiliki kelayakan Sarjana).

b. Untuk Staf UiTM Sahaja

Permohonan daripada Staf UiTM berstatus tetap/kontrak/sementara dimana pelantikan dibuat melalui Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf, hendaklah dibuat melalui sistem aplikasi dalam talian (*online*) melalui Portal I-Staf → eProses & Sistem Sokongan → ePengambilan Staf.

Tarikh tutup permohonan adalah pada 2 Mac 2020 (Isnin)

Sebarang pertanyaan berkaitan permohonan jawatan bolehlah merujuk kepada:



**UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA**

Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor Darul Ehsan

Emel : bpps@uitm.edu.my

Unit Akademik

No. Tel : (03) 5544 3063 / 3417 / 3090 / 3006 / (03) 5521 1314 / 1612

Unit Pentadbiran

No. Tel : (03) 5544 3007 / 3085 / 3005 / 3076 / 3093 / 3091 / 3076

**FAKULTI DAN BIDANG YANG DITAWARKAN
BAGI JAWATAN PENSYARAH (DM45)/ PENSYARAH KANAN (DM51)/
PROFESOR MADYA (DM53)/ PROFESOR (VK7)**

BIL	FAKULTI	BIDANG PENGAJARAN
1	<i>Arshad Ayub Graduate Business School (AAGBS)</i>	Pengurusan Perbankan Islam
2	Akademi Pengajian Bahasa (APB)	Bahasa Arab Bahasa Inggeris (UiTM Shah Alam & UiTM Kampus Dengkil) Bahasa Ketiga (Itali) Bahasa Ketiga (Jepun) Bahasa Ketiga (Jerman) Bahasa Ketiga (Mandarin) Bahasa Ketiga (Korea) Bahasa Melayu
3	Akademi Pengajian Islam Kontemporari (ACIS)	Muamalat, Ekonomi dan Kewangan Islam Pengajian Dan Pendidikan Islam (UiTM Shah Alam & UiTM Kampus Dengkil) Pengurusan Halal Syariah dan Undang-Undang
4	Fakulti Filem, Teater dan Animasi	Teater Pengurusan Industri Kreatif Penulisan
5	Fakulti Kejuruteraan Awam	<i>Construction Business and Project Management</i> <i>Geotechnical and Transportation</i> <i>Structures and Materials</i> <i>Water Resources and Environmental System</i>
6	Fakulti Kejuruteraan Elektrik	Elektrik Kuasa
7	Fakulti Kejuruteraan Kimia	<i>Engineering Fundamentals</i> <i>Process System Engineering</i>
8	Fakulti Komunikasi dan Pengajian Media	Kewartawanan Penyiaran Periklanan

BIL	FAKULTI	BIDANG PENGAJARAN
9	Fakulti Muzik	Instrumen
		Komposisi
		Perniagaan Muzik
		Persembahan
10	Fakulti Pengurusan dan Perniagaan	Ekonomi (UiTM Kampus Puncak Alam & UiTM Kampus Dengkil)
		Kewangan
		Keusahawanan
		Pemasaran
		Perbankan Islam
		Pengurusan Operasi
		Pengurusan Sistem Pejabat
		Perkhidmatan Pelanggan
11	Fakulti Pengurusan Hotel dan Pelancongan	<i>Culinary and Gastronomy Management and Skills</i>
		<i>Hospitality Management</i>
12	Fakulti Pendidikan	Pendidikan
		Pendidikan Jasmani dan Kesihatan
		Pendidikan Seni Visual
		TESL (UiTM Kampus Puncak Alam & UiTM Kampus Dengkil)
13	Fakulti Perakaunan	<i>Financial Accounting and Reporting</i>
		<i>Management Accounting and Finance</i>
		<i>System and Assurance</i>
14	Fakulti Perlombongan dan Agroteknologi	<i>Agricultural and Biological Engineering Technology</i>
		Pengurusan Perlombongan dan Perniagaantani
15	Fakulti Sains Gunaan	Biologi (UiTM Kampus Dengkil)
		Kimia (UiTM Kampus Dengkil)
		Teknologi Makanan
16	Fakulti Sains Kesihatan	Fisioterapi
		Kejururawatan
		Kesihatan Persekitaran
		Pemulihan Cara Kerja
		Pengimejan Perubatan
		Teknologi Makmal Perubatan

BIL	FAKULTI	BIDANG PENGAJARAN
17	Fakulti Sains Komputer Dan Matematik	Matematik (UiTM Shah Alam & UiTM Kampus Dengkil)
		Sistem Maklumat
		Statistik
		Sains Komputer (UiTM Kampus Dengkil)
		Teknologi Maklumat
18	Fakulti Seni Lukis dan Seni Reka	Seni Halus
		Seni Reka Fesyen
		Seni Reka Fotografi dan Pengimejan Kreatif
		Seni Reka Logam Kontemporari
		Teknologi Percetakan
19	Fakulti Senibina, Perancangan dan Ukur	Pengurusan Hartanah
		Pengurusan Pembinaan
		Sains Ukur dan Geomatik
		Ukur Bangunan
		Senibina
		Senibina Landskap
20	Fakulti Sains Pentadbiran dan Pengajian Polisi	Pengajian Polisi dan Sosial (UiTM Kampus Seremban 3)
		Pentadbiran Korporat (UiTM Kampus Seremban 3)
21	Fakulti Undang-Undang	Amalan Perundangan
		Undang-Undang Awam
		Undang-Undang Persendirian (UiTM Shah Alam & UiTM Kampus Dengkil)

- Keutamaan diberikan kepada calon yang memiliki kelayakan Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D)

LAMPIRAN B3A

SENARAI KEAHLIAN BADAN PERAKAUNAN YANG DIKTIRAF OLEH KERAJAAN

- (i) Malaysian Association of Certified Public Accountants;
- (ii) Institute of Chartered Accountants of Scotland;
- (iii) Institute of Chartered Accountants in England And Wales;
- (iv) Institute of Chartered Accountants in Ireland;
- (v) Association of Chartered Certified Accountants (United Kingdom);
- (vi) Institute of Chartered Accountants in Australia;
- (vii) Australian Society of Certified Practising Accountants;
- (viii) New Zealand Chartered Accountants;
- (ix) Canadian Institute of Chartered Accountants;
- (x) Institute of Chartered Accountants of India;
- (xi) Chartered Institute of Management Accountants (United Kingdom);

Nota:

Senarai ini seperti yang termaktub dalam Jadual 1, Seksyen 14(1)(b) dan Seksyen 15(b) Akta Akauntan 1967 [Akta 94]

BAB B2 :

**PENGURUSAN SARINGAN
PERMOHONAN JAWATAN
PENTADBIRAN**

BAB B2

PENGURUSAN SARINGAN PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

1.0 PENDAHULUAN

Proses kerja ini adalah untuk menjelaskan pengurusan saringan permohonan jawatan pentadbiran

2.0 PUNCA KELULUSAN/KUASA

Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2016 : Rasionalisasi Skim Perkhidmatan bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan di bawah Sistem Saraan Malaysia

3.0 SKOP

- i. Mengakses Permohonan Jawatan Dalam Talian
- ii. Menguruskan Saringan Permohonan
- iii. Mengurus Peperiksaan Memasuki Perkhidmatan dan Ujian Penilaian
- iv. Penyediaan Senarai Pendek Calon

4.0 JAWATANKUASA/KEANGGOTAAN/PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

- i. Timbalan Pendaftar Kanan/Timbalan Pendaftar
- ii. Penolong Pendaftar Kanan/Penolong Pendaftar
- iii. Pegawai Eksekutif Kanan/Pegawai Eksekutif
- iv. Kerani
- v. Wakil PTJ

5.0 DEFINISI/TAFSIRAN/TERMA

PTJ : Pusat Tanggungjawab

TPK	: Timbalan Pendaftar Kanan
TP	: Timbalan Pendaftar
PPK	: Penolong Pendaftar Kanan
PP	: Penolong Pendaftar
PEK	: Pegawai Eksekutif Kanan
PE	: Pegawai Eksekutif
K	: Kerani

6.0 KETERANGAN/AKTIVITI UTAMA

- 6.1 Terima permohonan dalam talian dan akuan terima permohonan melalui dalam talian sistem ePengambilan - <http://aplikasi.uitm.edu.my/epengambilanstaf/> atau borang secara manual
 - 6.1.1 Tukar status pemohon kepada status “Diterima Urus Setia” selepas iklan ditutup.
- 6.2 Saring permohonan berdasarkan syarat kelayakan/syarat lantikan/kriteria-kriteria yang ditetapkan
 - 6.2.1 Dapatkan data calon pemohon berdasarkan kelayakan dan syarat skim perkhidmatan untuk saringan
 - 6.2.2 Urus setia semak maklumat calon mengikut kriteria khusus dan bidang kelayakan
- 6.3 Cetak ringkasan profile calon
 - 6.3.1 Urus setia mencetak senarai permohonan mengikut kategori jawatan, parameter yang ditetapkan bagi tujuan senarai pendek calon oleh Ketua/Wakil PTJ
- 6.4 Selia proses senarai pendek calon oleh PTJ
 - 6.4.1 Ketua/Wakil PTJ memilih calon berdasarkan syarat kelayakan dan skim perkhidmatan

6.4.2 Urus setia menyelia proses saringan bagi memastikan calon-calon yang disenarai pendek mengikut kelayakan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan.

6.4.3 Ketua/wakil PTJ sahkan dengan menandatangani Borang senarai pendek calon-calon untuk dipanggil temu duga.

6.5 Semak pengiktirafan kelayakan

6.5.1 Urus setia semak kelayakan akademik/institusi pengajian calon calon sebelum dipanggil untuk temu duga secara dalam talian Kementerian Pendidikan Malaysia melalui Sistem Semakan Pengiktirafan Kelayakan - www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm atau www2.mqa.gov.my/mqr/.

6.6 Semak semula senarai calon yang telah di senarai pendek untuk proses temu duga

6.6.1 Urus setia semak semula senarai pendek calon bagi memastikan semua syarat-syarat skim perkhidmatan dipatuhi untuk proses temu duga.

6.7 Urus Ujian Penilaian

6.7.1 Menguruskan ujian penilaian melalui ujian bertulis/ujian kemahiran/ ujian bakat/ujian fizikal/ujian psikologi berdasarkan keperluan jawatan skim perkhidmatan dan keperluan khusus PTJ.

6.8 Sediakan senarai calon untuk dipanggil temu duga

6.8.1 Urus setia sediakan senarai calon yang dipilih untuk temuduga.

6.8.2 Masukkan (key-in) senarai calon ke dalam Sistem ePengambilan Staf bagi pemakluman panggilan temu duga melalui emel dan sms.

7.0 DOKUMEN/RUJUKAN UTAMA

7.1 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012

7.2 Sistem Semakan Pengiktirafan Kelayakan (Kementerian Pendidikan Malaysia) - <http://www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm> dan www2.mqa.gov.my/mqr/.

7.3 Manual Sistem ePengambilan

7.4 Skim Perkhidmatan yang berkuatkuasa

8.0 CARTA ALIR

Lampiran B2.1

Carta Alir Pengurusan Saringan Permohonan Jawatan Pentadbiran

9.0 BORANG YANG DIGUNAKAN

Lampiran B2.2

Borang Permohonan Perjawatan/Ringkasan Profail Calon

Lampiran B2.3

Borang penetapan/Kriteria pemilihan calon Untuk ditemu duga

Lampiran B2.4

Borang senarai pendek calon-calon yang dipilih untuk ditemu duga

10.0 LAMPIRAN

Lampiran B2.5

Contoh Maklumat/Stastik Permohonan Jawatan di UiTM

Lampiran B2.6

Contoh Surat Senarai Pendek Calon Untuk Di Temu Duga kepada PTJ

Lampiran B2.7

Contoh Surat/Emel Panggilan Temu Duga

CARTA ALIR PROSES PENGURUSAN SARINGAN JAWATAN PENTADBIRAN

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/Catatan
	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> A1[] A1 --> A2[] A2 --> A3[] A3 --> A4[] A4 --> A5[] A5 --> A6[] A6 --> A7[] A7 --> TAMAT[/TAMAT/] </pre>		
K/PE		Terima permohonan dalam talian	http://aplikasi.uitm.edu.my/epengambilanstaf/ http://aplikasi.uitm.edu.my/epengambilanstaf/
PPK/PP/PE/Infostruktur		Saring permohonan berdasarkan syarat kelayakan/syarat lantikan/kriteria-kriteria yang ditetapkan	Borang Permohonan Perjawatan
K/PE		Cetak borang permohonan	1. Borang Permohonan Calon 2. Borang senarai calon-calon yang terpilih untuk ditemu duga
PPK/PP/PE		Selia proses senarai pendek calon oleh PTJ	Sistem Semakan Pengiktirafan Kelayakan (http://www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm)
PPK/P/PEK/PE		Semak pengiktirafan kelayakan (jika perlu)	
PP/PP/TP/TPK		Semak semula senarai calon yang telah di senarai pendek untuk proses temu duga	Senarai Calon Temu Duga
PP/PPK		Urus Peperiksaan Memasuki Perkhidmatan atau Ujian Penilaian (mengikut keperluan)	Keputusan Ujian Penilaian Calon
K/PE/PP/PPK		Sediakan senarai calon untuk di panggil temu duga	
	TAMAT		



BORANG PERMOHONAN JAWATAN UTM

Jawatan : PEMBANTU PEMULIHARAAN Gred Gaji : S19
Tarikh Iklan : 16-02-2020 Tarikh Tutup Iklan : 03-03-2020

A- KETERANGAN DIRI

No. Pekerja : [REDACTED]
No. Kad Pengenalan : [REDACTED]
Nama : [REDACTED]
Warganegara : MALAYSIA
Bangsa : MELAYU
Agama : ISLAM
Alamat Surat Menyurat : [REDACTED] 18500 MACHANG, KELANTAN
Poskod : 18500
Emel : [REDACTED]@uitm.edu.my
Tarikh Lahir : 04 December 1985
No. Telefon(R) : [REDACTED]
No. Telefon(H/P) : [REDACTED]
No. Telefon(O) : [REDACTED]
Jantina : LELAKI
Taraf Perkahwinan : BERKAHWIN
Tinggi : 163.00 meter
Berat : 58.00 kilogram
BMI : 0.00
Rabun Warna : TIDAK

B- KETERANGAN SUAMI /ISTERI

No Kad Pengenalan : [REDACTED]
No. Pekerja (Jika staf UTM) : *** Tiada ***
Nama : [REDACTED]
Tarikh Lahir : 06 August 1985
Pekerjaan : [REDACTED]
Alamat Majikan : [REDACTED]
Poskod : [REDACTED]
No. Telefon(R) : [REDACTED]

C - BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Jawatan Sekarang : PENGAWAL KESELAMATAN
Jabatan Sekarang : UITM KAMPUS SUNGAI BULOH
Gred Gaji : KP11
Peringkat Gaji : P
Bulan Pergerakan Gaji : 07 (JULAI)
Gaji Sekarang : RM1716.90
Jumlah Perkhidmatan : 7 Tahun 11 Bulan 15 Hari

Sejarah Jawatan

Bil	Nama Jawatan	Tarikh Lantikan	Tarikh Sah	Jenis Lantikan
1	PENGAWAL KESELAMATAN	03-09-2012	29-01-2015	LANTIKAN BIASA
2	PENGAWAL KESELAMATAN(KONTRAK 29000)	18-10-2010		LANTIKAN BIASA

Bil	Tahun	Markah	Jenis Pergerakan
1	2017	91.00	Pergerakan Biasa
2	2018	90.25	Pergerakan Biasa
3	2019	90.21	Pergerakan Biasa

D- SEJARAH KELAYAKAN AKADEMIK

Bil	Taraf Kelayakan	Tarikh Lulus	CGPA	Nama Kelayakan	Universiti/IPTS	Bidang
1	STPM/HSC/STAM	31-12-2007		SIJIL TINGGI PERSEKOLAHAN MALAYSIA		LAIN-LAIN
2	MCE/SPM/SPM(V)/SPVM	31-12-2002	BM:4	SIJIL PELAJARAN MALAYSIA	SMK ABDUL SAMAD	LAIN-LAIN
3	LCE/SRP/PMR	31-12-2000		PENILAIAN MENENGAH RENDAH	SMK ABDUL SAMAD	LAIN-LAIN

B. Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)

Bil	Subjek	Gred
1	Bahasa Melayu	4
2	Pendidikan Islam	3
3	Pendidikan Seni	7
4	Sains	6
5	Sejarah	7
6	Tasawwur Islam	2

C. Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM)

Bil	Subjek	Gred
1	Bahasa Melayu	B-
2	Geografi	B
3	Kesusasteraan Melayu	B-
4	Pengajian Am	C+

D. PERNYATAAN MAJIKAN

Bekas Tentera/ Bekas Polis (Bekas Tentera perlu mengemukakan Buku Tamat Perkhidmatan semasa menghadiri temuduga)(Jika berkaitan)

Bekas Tentera/Polis : TIADA MAKLUMAT

Pencen/Ganjeran : TIADA MAKLUMAT

Pesara Kerajaan (Jika berkaitan)

Jenis Persaraan : TIADA MAKLUMAT

E. PERNYATAAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar dan betul.

Alamat Emel : [REDACTED]@uitm.edu.my

No. Kad Pengenalan : [REDACTED]

F. PENGESAHAN MAJIKAN

Dengan ini disahkan bahawa pemohon telah menyalurkan permohonan ini melalui Ketua Jabatan / Majikan.

Nama : ABU BAKAR BIN ABDUL MAJEED

Jawatan : REKTOR

Jabatan : UITM KAMPUS PUNCAK ALAM

BORANG PERMOHONAN JAWATAN UITM

Butiran Jawatan

Jawatan Di Pohon : PEMBANTU PUSTAKAWAN
Tarikh Iklan : 16/02/2020 hingga 03/03/2020
Tarikh Permohonan : 20/02/2020

A. Keterangan Peribadi

Nama :
No Kad Pengenalan Baru/Polis/Tentera :
Tarikh Lahir : 19/10/1998
Umur : 22
Warganegara : MALAYSIA
Bangsa : MELAYU
Agama : ISLAM
Taraf Perkahwinan : BUJANG
Alamat Tetap : , JALAN PULASAN
TAMAN SINARAN
Poskod : 33300
Bandar : Gerik
Negeri : Perak
Negara : Malaysia
Alamat Surat Menyurat : NO. 68, JALAN PULASAN
TAMAN SINARAN
Poskod : 33300
Bandar : Gerik
Negeri : Perak
Negara : Malaysia
No. Telefon (Rumah) :
No. Telefon (Bimbit) :
No. Telefon (Pejabat) :
Alamat Emel : @gmail.com
Jantina : PEREMPUAN
Jenis Darah : O
Berat (kg) : 48.00
Tinggi (m) : 1.61
BMI : 18.52
Rabun Warna : TIDAK
Adakah anda berkhidmat di UITM? : TIDAK PERNAH BERKHIDMAT

B. Keterangan Suami/Isteri

*** Tiada Maklumat ***

C. Maklumat Penaja

Penaja Terkini :
Adakah masih mempunyai baki kontrak? :

D. Maklumat Institut Pengajian Tinggi

Bil	Tarikh Tamat	Taraf Kelayakan	Nama Kelayakan	Pengkelasan	CGPA	Universiti/IPTS	Bidang
-----	--------------	-----------------	----------------	-------------	------	-----------------	--------

*** Tiada Maklumat ***

E. Keputusan Akademik

Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)

Tahun Peperiksaan : 2015

Pangkat :

Ujian Lisan Bahasa Melayu: L

Bil	Subjek	Gred
1	Bahasa Melayu	2
2	Bahasa Inggeris	6
3	Pendidikan Islam	4
4	Sejarah	5
5	Matematik/Matematik Pilihan C	8
6	Sains	3
7	Perdagangan	7
8	Ekonomi Asas	8
9	Information and Communication Technology	5

F. Maklumat Badan Profesional/Ikhtisas

Bil	Tarikh Mula Ahli/Sijil	Tarikh Hingga Ahli/Sijil	No Ahli/Sijil	Nama Lembaga/Badan/Profesional/Ikhtisas/Institusi
-----	------------------------	--------------------------	---------------	---

*** Tiada Maklumat ***

G. Pengalaman Kerja

Bil	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Jawatan	Nama Majikan	Alamat Majikan	Gaji	Markah Prestasi Terkini
1	15/08/2015		KERANI	TETUAN ZAIRUS & DORA	NO. 35B, JALAN ALFA F U6/F, PUSAT PERDAGANGAN SUBANG PERMAI, 40150 SHAH ALAM, SELANGOR	RM1300	

H. Maklumat Sukan/Kegiatan Luar

Bil	Tahun	Nama Aktiviti Sukan/Kegiatan Luar	Jenis Aktiviti Sukan/Kegiatan Luar	Peringkat
-----	-------	-----------------------------------	------------------------------------	-----------

*** Tiada Maklumat ***

I. Lain-lain Maklumat

Bekas Polis/Tentera : TIADA
Terima Pencen/ Ganjaran : TIADA
Besara Wajib/ Pilihan : TIADA

J. Maklumat Rujukan

Bil	Gelaran	Nama Perujuk	Jawatan	Nama & Alamat Organisasi	No Telefon	Emel
1	ZAIRUS		NO. 35B, JALAN ALFA F U6/F, PUSAT PERDAGANGAN SUBANG PERMAI, 40150 SHAH ALAM			@gmail.com

K. Pengesahan Ketua Jabatan

Untuk diisi oleh Ketua Jabatan bagi permohonan Pegawai yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan/Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan (Sekiranya berjaya dipanggil temuduga sahaja)

Permohonan dari mereka yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan atau Badan-Badan Berkanun mestilah melalui Ketua Jabatan dengan menyertakan sesalinan rekod Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini berserta dengan borang permohonan secara 'online' yang telah dicetak (Sekiranya dipanggil temuduga sahaja).

Saya mengesahkan bahawa maklumat calon di atas adalah benar. Saya *menyokong/tidak menyokong permohonan Pegawai ini. Bersama-sama ini disertakan Kenyataan Perkhidmatan dan laporan Prestasi tahunan Pegawai. Jabatan ini tiada halangan melepaskan Pegawai sekiranya ditawarkan ke jawatan yang dipohon.

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama/Jawatan/Cop Jabatan :

Tarikh :

L. Pengakuan Pemohon

i. Pengakuan Pemohon

Dengan ini saya mengaku bahawa :

1. Saya tidak pernah disabitkan atas tuduhan jenayah atau dihukum oleh mana-mana mahkamah.
2. Saya bukan seorang penagih dadah/ bekas penagih dadah.
3. Saya tidak pernah berhenti/dibuang kerja oleh Kerajaan/Badan-Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan.

Saya mengaku segala maklumat yang diberikan adalah benar. Saya bersetuju sekiranya maklumat ini didapati palsu, permohonan ini akan terbatal dan jika saya telah berkhidmat, perkhidmatan saya akan ditamatkan serta merta.

Tarikh : Tandatangan :

ii. Perhatian Kepada Pemohon

Untuk calon yang dipanggil **TEMU DUGA** ini, dikehendaki membawa bersama dokumen-dokumen berikut:-

1. Kad Pengenalan
2. Sijil Asal Berhenti Sekolah, PMR/SRP/LCE, SPM/SPMV/MCE, STPM
3. Sijil, Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Sarjana, PhD (berserta dengan Transkrip)
4. Surat pengesahan dari majikan atau surat tawaran/berhenti berkhidmat untuk tujuan tawaran gaji permulaan bagi pengalaman yang berkaitan. Ini bagi membolehkan pihak pengurusan universiti memberi pertimbangan ke atas penetapan gaji permulaan
5. Borang permohonan perlu dicetak, ditandatangani dan dilekatkan dengan sekeping gambar di ruangan yang disediakan
6. Satu salinan lengkap semua dokumen yang telah disahkan di perkara 1 hingga 4 seperti di atas
7. Dokumen-dokumen lain yang berkenaan

iii. Peringatan Kepada Pemohon

1. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
2. Pemohon-pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan daripada pihak universiti selepas enam (6) bulan dari tarikh iklan ditutup hendaklah menganggap permohonan mereka **TIDAK BERJAYA**.
3. Pemohon-pemohon yang sedang menuntut di Tahun Akhir Universiti Awam/Swasta adalah tidak dibenarkan membuat sebarang permohonan jawatan dalam Borang Permohonan Online kecuali keputusan semester akhir telah diperakukan SENAT.

Jawatan Dipohon : PEMBANTU PUSTAKAWAN (S19) (C49H)

Tarikh Iklan : 16/02/2020 hingga 03/03/2020

NAMA DAN ALAMAT	KELULUSAN	PENGALAMAN
1. [REDACTED] Alamat Surat-Menyurat: [REDACTED] TAMAN PERUMAHAN SPK, UITM KAMPUS JENGA, 26400 BANDAR JENGA, PAHANG, MALAYSIA. Alamat Tetap: [REDACTED] KAMPUNG REPEK, 17070 PASIR MAS, KELANTAN, MALAYSIA. No K/P : [REDACTED] No H/P : [REDACTED] Umur : 20 tahun Tarikh Lahir : 09 February 2000 Tempat Lahir : KELANTAN Status : BUJANG Jantina : PEREMPUAN Berat : 48.00 kg Tinggi : 1.57 m BMI : 19.47 Emel : [REDACTED]@yahoo.com Badan Profesional : * Tiada Maklumat * Maklumat Sukan/Kegiatan Luar : 1. 2017 : PERTUBUHAN SENI SILAT PUSAKA GAYONG MALAYSIA (NEGERI KELANTAN) - KEM PEMANTAPAN SENI SILAT PUSAKA GAYONG MALAYSIA (DAERAH) 2. 2015 : KADET REMAJA SEKOLAH - PERKHEMAHAN KOKURIKULUM (SEKOLAH) 3. 2015 : KEPIMPINAN - PENOLONG KETUA TINGKATAN (SEKOLAH) 4. 2014 : KELAB RUKUN NEGARA - PENOLONG SETIAUSAHA (SEKOLAH) 5. 2014 : OLAHRAGA - 4X100 DAN 4X400 BAWAH 16 TAHUN (SEKOLAH) Lain-lain Maklumat : * Tiada Maklumat *	1. STPM/HSC/STAM SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN TENGKU PANGlima RAJA (2019) 1. Pengajian Am (B) 2. Bahasa Melayu (A-) 3. Kesusasteraan Melayu (A) 4. Geografi (A) 2. MCE/SPM/SPM(V)/SPVM SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN CHETOK (2017) 1. Bahasa Melayu (1) 2. Bahasa Inggeris (7) 3. Pendidikan Islam (3) 4. Sejarah (4) 5. Matematik/Matematik Pilihan C (3) 6. Sains (2) 7. Kesusasteraan Melayu (2) 8. Geografi (3) 9. Pendidikan Seni (2)	

☐ Disokong

☐ Tidak Disokong

Disahkan Oleh :

Diluluskan Oleh :

.....
Nama Pegawai :
Tarikh :
Jawatan :
Bahagian/Fakulti/Unit :

.....
Nama Pegawai :
Tarikh :
Jawatan :
Bahagian/Fakulti/Unit :

**PENETAPAN/KRITERIA PEMILIHAN CALON UNTUK DITEMUDUGA
JAWATAN :**

1.

2.

3.

4.

5.

Disahkan oleh :

Diluluskan oleh :

.....

.....

NAMA :

NAMA :

TARIKH:

TARIKH :

JAWATAN :

JAWATAN :

BAHAGIAN/FAKULTI/
UNIT :BAHAGIAN/FAKULTI/
UNIT :**PENGUMUMAN PENTING**

Tuan/Puan yang terlibat dalam proses Pemilihan/Temuduga Staf dimestikan **"Membuat Pengisytiharan"** untuk mengelakan sebarang percanggahan kepentingan antara kepentingan peribadi dengan kepentingan Universiti/Kerajaan dalam urusan pengambilan staf. Ini selaras dengan Pekeliling Naib Canselor bil.11/2007 bertarikh 30 Mac 2007 mengenai arahan pematuhan kepada peraturan-peraturan Universiti dan Kerajaan

**SENARAI CALON-CALON YANG TERPILIH UNTUK DITEMUDUGA
JAWATAN :
BAHAGIAN/FAKULTI:**

BIL	NAMA CALON
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	

Pegawai Yang Mengesahkan,

(Nama & Cop Jabatan)

Sistem ePengambilan Staf
Ke Arah Perkhidmatan Layan Diri

KELUAR | ANJUNG Anda Log Sebagai SHADALILA BINTI MOHAMAD YUSOF

HARI INI: ISNIN : 17 OGOS, 2020 3:59:22 PM BERSAMAAN 28 ZULHIJAH 1441 H

Menu Utama
 Skrin Hadapan
 Iklan
 Permohonan
 Laporan/Statistik
 Selenggara
 Temuduga
 Reset Password Pemohon Luar

STATISTIK PERMOHONAN JAWATAN UITM

Ringkasan bagi iklan jawatan pentadbiran bertarikh dari 16/02/2020 hingga 03/03/2020

Belum Disemak : 487	Sudah Disemak: 25354	Jumlah Permohonan : 25841
Luar - 0 Orang	Luar - 25184 Orang	Luar - 25184 Orang
Dalam - 487 Orang	Dalam - 170 Orang	Dalam - 657 Orang

Taburan pemohon mengikut jawatan (Belum Disemak)

Pemohon Luar			Staf UITM		
Bil	Jawatan	Jumlah (Orang)	Bil	Jawatan	Jumlah (Orang)
1	PEGAWAI PERUBATAN (UD53)	1	1	PENSYARAH	1
2	PEGAWAI PERUBATAN (UD47)	8	2	PEGAWAI PERUBATAN (UD47)	1
3	PEGAWAI PERUBATAN (UD13)	236	3	PUSTAKAWAN	13
4	PUSTAKAWAN	454	4	JURUTERA	16
5	JURUTERA	1040	5	JURUKUR BAHAN	3
6	JURUKUR BAHAN	339	6	PENOLONG BENDAHARI	45
7	PEGAWAI PERGIGIAN (UG41)	175	7	PENOLONG PENDAFTAR	125
8	PEGAWAI FARMASI	281	8	PEGAWAI SUKAN	13
9	PENOLONG BENDAHARI	1190	9	PEGAWAI PSIKOLOGI (S41)	3
10	PEGAWAI OPTOMETRI	25	10	PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM	10
11	PENOLONG PENDAFTAR	4048	11	PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN	7
12	PEREKA	336	12	PENGURUS ASRAMA	44
13	PEGAWAI SUKAN	372	13	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	29
14	PEGAWAI PSIKOLOGI (S41)	343	14	PEGAWAI EKSEKUTIF	137
15	PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM	675	15	PENOLONG PEGAWAI BELIA & SUKAN	13
16	PEGAWAI VETERINAR	12	16	JURURAWAT (U29)	1
17	PEGAWAI UNDANG-UNDANG	90	17	JURUTEKNOLOGI MAKMAL PERUBATAN	2
18	PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN	145	18	PENOLONG PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM	5
19	PENGURUS ASRAMA	1228	19	PEMBANTU KESATRIA	1
20	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	750	20	ARTIS BUDAYA	1
21	JURU X-RAY (U41)	133	21	JURUTEKNIK PERUBATAN	2
22	PEGAWAI EKSEKUTIF	1347	22	PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN	1
23	PENOLONG JURUTERA	579	23	JURUTEKNIK KOMPUTER	1
24	PENOLONG JURUKUR BAHAN	77	24	PEMBANTU PUSTAKAWAN	5
25	PENOLONG PEGAWAI BELIA & SUKAN	301	25	PEGAWAI KHIDMAT PELANGGAN	4
26	PENOLONG PEGAWAI SAINS	459	26	PEMBANTU PENERBITAN	1
27	JURUTERA PERGIGIAN	2	27	PEMBANTU PEMULIHARAAN	2
28	PEN. PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN	124	28	PEMBANTU PENYEDIAAN MAKANAN	1
29	JURURAWAT (U29)	119		Jumlah Keseluruhan	487
30	JURUTEKNOLOGI MAKMAL PERUBATAN	216			
31	JURU X-RAY (U29)	74			
32	JURUPULIH PERUBATAN (U29)	101			
33	PENOLONG PEGAWAI FARMASI	117			
34	PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN	66			
35	PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	396			
36	PENOLONG PEGAWAI KESELAMATAN	65			
37	PENOLONG PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM	272			
38	PEMBANTU KEMAHIRAN	136			
39	PEMBANTU KESATRIA	9			
40	PEMBANTU BELIA DAN SUKAN	128			
41	ARTIS BUDAYA	14			
42	PELUKIS GRAFIK	68			
43	JURUFOTO	63			
44	PENYELIA ASRAMA	277			
45	PEMBANTU KESELAMATAN	48			
46	JURUTEKNIK PERUBATAN	35			
47	PEMBANTU PEMBEDAHAN PERGIGIAN	18			
48	PEMBANTU MAKMAL	138			
49	JURUTEKNIK KOMPUTER	93			
50	PEMBANTU PUSTAKAWAN	364			
51	PEGAWAI KHIDMAT PELANGGAN	155			
52	PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT	203			
53	KERANI	682			
54	PEMBANTU PENERBITAN	2			
55	PEMBANTU JURUAUDIT	30			
56	PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM	42			
57	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)	256			
58	PEMBANTU PEMULIHARAAN	19			
59	PEMBANTU PENYEDIAAN MAKANAN	125			
60	PEMBANTU OPERASI	121			
61	PENGAWAL KESELAMATAN	45			
62	PEMANDU	160			
63	PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN	40			
64	PEMBANTU AWAM	31			
	Jumlah Keseluruhan	19498			

https://eproses.uitm.edu.my/mye/ePengambilan/main_ambilan.cfm?CFID=49... 17/8/2020

www.uitm.edu.my



UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

Pejabat
Pendaftar

Surat Kami : 500-BPD(BPPS.19/4/2)
Tarikh :

Tuan/ Puan,

**PEMILIHAN CALON-CALON UNTUK SENARAI PENDEK JAWATAN PEMBANTU
JURUAUDIT W19**

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk

2. Sehubungan itu, tuan/puan/wakil dijemput hadir untuk membuat pemilihan calon-calon senarai pendek seperti ketetapan berikut :

Tarikh : 13 Mac 2020 (Jumaat)
Masa : 9.00 pagi
Tempat : Bilik Mesyuarat BPO Aras 2, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

Jawatan yang terlibat adalah :

i. Pembantu Juruaudit W19

(Sila bawa bersama cop jawatan tuan/puan)

3. Semoga dengan kehadiran tuan/puan/wakil akan melancarkan urusan berkenaan.

Sekian, dimaklumkan.

Yang benar

b.p. Ketua
Bahagian Pengambilan & Penempatan Staf
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Aras 2, Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam, Selangor, Malaysia
Tel: (+603) 5544 3080/3005/3006/3077 Faks: (+603) 5544 3086
E-mel: bpps@uitm.edu.my
Laman web: <http://pendaftar.uitm.edu.my>



Jabatan Pengurusan Sumber
Manusia
Bahagian Pengambilan dan Penempatan
Staf

Universiti Teknologi MARA
Pejabat Pendaftar
40450 Shah Alam Selangor, MALAYSIA
Tel : (+603) 5544 3027 / 3005 / 3077
Faks: (+603) 5544 3086
E-mail: bpps@salam.uitm.edu.my



UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

Rujukan Kami : 500-BPD (BPPS.19/4/3)
Tarikh : 08 Julai 2020

KEPALA BATAS
13200 PULAU PINANG

Tuan/Puan

TEMU DUGA JAWATAN PEMBANTU PUSTAKAWAN DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Berhubung dengan permohonan tuan/puan untuk jawatan tersebut di atas, tuan/puan dijemput menghadiri sesi temu duga yang akan diadakan seperti berikut :-

Tarikh /Hari : 09 Julai 2020 (Khamis)
Masa : 08:00 Pagi
Tempat : DEWAN PLATINUM MELATI
KOLEJ MELATI BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR
UITM SHAH ALAM

2. Sekiranya tuan/puan berjaya dalam peperiksaan ini, tuan/puan dikehendaki menghadiri temu duga. Calon yang **BERJAYA** akan dimaklumkan oleh Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf melalui Sistem Pesanan Ringkas (SMS) dan e-mel.

3. Untuk maksud peperiksaan ini, tuan/puan dikehendaki membawa bersama:

- i. Kad Pengenalan
- ii. Surat menduduki ujian bertulis
- iii. Alat Tulis

4. Segala perbelanjaan yang mungkin timbul bersabit dengan temu duga ini **TIDAK** akan ditanggung oleh UiTM.

5. Pemohon-pemohon yang tidak menerima jawapan selepas tiga puluh (30) hari dari tarikh ujian adalah dianggap tidak berjaya.

Sekian

Yang benar

DR WAN ISMAHANINI BINTI ISMAIL

Timbalan Pendaftar

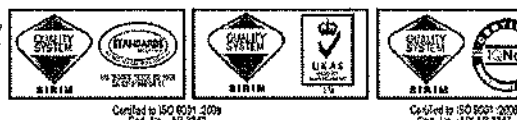
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf

b.p. Pendaftar

Surat ini adalah cetakan komputer, tidak perlu ditandatangani

Tarikh cetakan: 18 Ogos 2020

Perhubungan Tel:
+603 55443080/3081/3075/3076/3077/3082/3083/3084/3085/3089/3090/3091/3092/3093/3096/3096/3097/3098/3099
+603 552 1314/1611/1612/1613/1614/1615



BIL.	DOKUMEN/SIJIL	ASAL	SALINAN
1.	Borang Permohonan Jawatan (dicetak, ditandatangani dan dilekatkan sekeping gambar di ruangan yang disediakan)	✓	X
2.	Kad Pengenalan	✓	✓
3.	Sijil Kelahiran / Borang W (bagi kelahiran luar negara) Calon	✓	✓
4.	Sijil Kelahiran Ibu Bapa	X	✓
5.	Sijil MCE/SPM, STPM atau setaraf	✓	✓
6.	Skrol Akademik Sijil/Diploma/Sarjana Muda/Sarjana/PhD	✓	✓
7.	Transkrip Akademik terperinci Sijil/Diploma/Sarjana Muda/Sarjana/PhD termasuk kelayakan yang diperoleh secara penyelidikan	✓	✓
8.	Cetakan Semakan Pengiktirafan Kelayakan bagi setiap kelayakan akademik dari :- 1. http://www2.mqa.gov.my/esisraf atau; 2. http://www2.mqa.gov.my/mqr atau; 3. https://www.skk.m.gov.my atau; 4. http://www.moh.gov.my	X	✓
9.	Terjemahan kelulusan akademik luar negara dari Kementerian/Pejabat Kedutaan/Institusi Pengajian	✓	✓
10.	Buku Rekod Perkhidmatan yang terkini bagi Kakitangan Kerajaan/Badan Berkanun	X	✓
11.	Sijil Profesional/Amalan/Kompeten yang masih sah (bagi jawatan yang berkaitan)	✓	✓
12.	Lesen Memandu/PSV/GDL (bagi jawatan Pemandu/Pembantu Operasi)	✓	✓
13.	Surat Pengesahan Majikan bagi tujuan tawaran gaji permulaan berdasarkan pengalaman yang berkaitan sekiranya ditawarkan. Klik sini untuk contoh.	✓	✓
14.	Resume	✓	X
15.	Dokumen-dokumen lain yang berkaitan (jika perlu)	✓	✓

PERINGATAN:

- Perkara 1 hingga 12 di atas adalah WAJIB dibawa semasa temu duga. Tuan/puan TIDAK dibenarkan menghadiri temu duga sekiranya dokumen/sijil asal dan salinan dokumen tersebut tidak dibawa bersama. Sila SUSUN salinan dokumen mengikut ATURAN seperti di atas.
- Sila bawa Kad Perakam Waktu 3 bulan terkini dan salinan Kenyataan Perkhidmatan yang boleh dicetak terus dari Sistem eKiosk Peribadi (staf UITM sahaja).

BIL.	DOKUMEN/SIJIL	ASAL	SALINAN
1.	Borang Permohonan Jawatan (dicetak, ditandatangani dan dilekatkan sekeping gambar di ruangan yang disediakan)	✓	X
2.	Kad Pengenalan	✓	✓
3.	Sijil Kelahiran / Borang W (bagi kelahiran luar negara) Calon	✓	✓
4.	Sijil Kelahiran Ibu Bapa	X	✓
5.	Sijil MCE/SPM, STPM atau setaraf	✓	✓
6.	Skrol Akademik Sijil/Diploma/Sarjana Muda/Sarjana/PhD	✓	✓
7.	Transkrip Akademik terperinci Sijil/Diploma/Sarjana Muda/Sarjana/PhD termasuk kelayakan yang diperolehi secara penyelidikan	✓	✓
8.	Cetakan Semakan Pengiktirafan Kelayakan bagi setiap kelayakan akademik dari :- 1. http://www2.mqa.gov.my/eslsraf atau; 2. http://www2.mqa.gov.my/mqr atau; 3. https://www.skkm.gov.my atau; 4. http://www.moh.gov.my	X	✓
9.	Terjemahan kelulusan akademik luar negara dari Kementerian/Pejabat Kedutaan/Institusi Pengajian	✓	✓
10.	Buku Rekod Perkhidmatan yang terkini bagi Kakitangan Kerajaan/Badan Berkanun	X	✓
11.	Sijil Profesional/Amalan/Kompeten yang masih sah (bagi jawatan yang berkaitan)	✓	✓
12.	Lesen Memandu/PSV/GDL (bagi jawatan Pemandu/Pembantu Operasi)	✓	✓
13.	Surat Pengesahan Majikan bagi tujuan tawaran gaji permulaan berdasarkan pengalaman yang berkaitan sekiranya ditawarkan. Klik sini untuk contoh.	✓	✓
14.	Resume	✓	X
15.	Dokumen-dokumen lain yang berkaitan (jika perlu)	✓	✓

PERINGATAN:

- Perkara 1 hingga 12 di atas adalah WAJIB dibawa semasa temu duga. Tuan/puan TIDAK dibenarkan menghadiri temu duga sekiranya dokumen/sijil asal dan salinan dokumen tersebut tidak dibawa bersama. Sila SUSUN salinan dokumen mengikut ATURAN seperti di atas.
- Sila bawa Kad Perakam Waktu 3 bulan terkini dan salinan Kenyataan Perkhidmatan yang boleh dicetak terus dari Sistem eKiosk Peribadi (staf UITM sahaja).

BAB B3 :

**PENGURUSAN TEMU DUGA
STAF JAWATAN PENTADBIRAN**

BAB B3

PENGURUSAN TEMU DUGA STAF JAWATAN PENTADBIRAN

1.0 PENDAHULUAN

Proses kerja ini adalah untuk menjelaskan pengurusan temu duga staf pentadbiran.

2.0 PUNCA KELULUSAN/KUASA

- i. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU)
- ii. Mesyuarat Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan (JKK) ke-146
- iii. Watikah Pelantikan Kampus Autonomi
- iv. Mesyuarat Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan (JKK) ke-103

3.0 SKOP

- i. Persiapan Awal Temu duga
- ii. Temu duga Peringkat Pertama
- iii. Temu duga Peringkat Kedua
- iv. Pengesahan Keputusan Lembaga Temu Duga

4.0 JAWATANKUASA/KEANGGOTAAN/PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

4.1 MAJLIS SUMBER MANUSIA UiTM

Pengerusi : Naib Canselor

P. Ganti : Mana-mana Timbalan Naib Canselor yang dilantik oleh Pengerusi

Ahli : Seorang Ahli LPU yang dilantik
: Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
: Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)

- : Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
- : Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri, Komuniti dan Alumni)
- : Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
- : Pendaftar
- : Bendahari

Setiausaha : Ketua, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

SU Ganti : Mana-mana ketua bahagian (gred 52) di JPBSM yang dilantik oleh pengerusi

Urusetia : Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS),
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM)

4.2 JAWATANKUASA SUMBER MANUSIA NEGERI (JKSMN)

Pengerusi : Rektor

Ahli : Tiga (3) orang Timbalan Rektor
: Ketua Bahagian Pentadbiran
: Ketua Bahagian Kewangan

Turut Hadir : Penolong Rektor/Ketua-ketua bahagian yang berkaitan

Setiausaha : Pegawai gred N29 dan ke atas (Bahagian Pentadbiran)

Sekretariat : Bahagian Pentadbiran, UiTM Cawangan

4.3 PANEL TEMU DUGA JAWATAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (UiTM SHAH ALAM)

Pengerusi : Pendaftar/Ketua Timbalan Pendaftar Kanan/Ketua Timbalan Pendaftar

Ahli : Ketua Timbalan Bendahari/Timbalan Bendahari Kanan/
Timbalan Bendahari
: Ketua Timbalan Pendaftar/Timbalan Pendaftar Kanan/
Timbalan Pendaftar

Turut Hadir : Dekan Fakulti/Ketua PTJ/Ketua Skim/Wakil

Setiausaha : Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

4.4 PANEL TEMU DUGA JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA (UiTM SHAH ALAM)

Pengerusi : Ketua Timbalan Pendaftar/Timbalan Pendaftar Kanan/
Timbalan Pendaftar

Ahli : Timbalan Bendahari/Penolong Bendahari Kanan/Penolong
Bendahari
: Timbalan Pendaftar/Penolong Pendaftar Kanan/Penolong
Pendaftar

Turut Hadir : Dekan Fakulti/Ketua PTJ/Ketua Skim/Wakil

Setiausaha : Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

4.5. PANEL TEMU DUGA JAWATAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (SKIM U) FAKULTI PERUBATAN

Pengerusi : Dekan Fakulti Perubatan

Ahli : Timbalan Dekan
: Ketua Bidang (mengikut bidang pengkhususan)

Setiausaha : Bahagian Pentadbiran Fakulti

4.6. PANEL TEMU DUGA JAWATAN PELAKSANA (UiTM CAWANGAN)

Pengerusi : Rektor/Timbalan Rektor

Ahli : Timbalan Rektor
: Ketua Bahagian Pentadbiran/Wakil (P&P)
: Ketua Bahagian Kewangan/Wakil (P&P)

Setiausaha : Bahagian Pentadbiran Kampus Cawangan

5.0 DEFINISI/TAFSIRAN/TERMA

Jawatan Tetap : Jawatan yang diwujudkan bagi menjalankan fungsi yang berpanjangan di mana peruntukan emolumennya ditetapkan di bawah Anggaran Belanja Mengurus dan tersenarai dalam senarai perjawatan.

Gaji Permulaan : Mata gaji yang ditetapkan untuk seorang pegawai yang baharu dilantik tertakluk kepada skim perkhidmatan berkenaan.

- Skim Perkhidmatan** : Perbekalan-perbekalan meliputi struktur gred dan gaji, syarat lantikan, gaji permulaan, tempoh percubaan, peperiksaan-peperiksaan perkhidmatan, pengesahan dalam perkhidmatan, latihan, pergerakan gaji tahunan, peluang kenaikan pangkat dan perbekalan-perbekalan lain yang ditetapkan bagi sesuatu perkhidmatan.
- Perkhidmatan** : Jenis tugas atau kerja yang dilakukan oleh seorang pegawai atau sekumpulan pegawai yang ditetapkan dalam skim perkhidmatannya.
- Agensi Pusat** : Terdiri daripada Jabatan Perkhidmatan Awam, Kementerian Pendidikan Malaysia dan Kementerian Kewangan Malaysia yang mempunyai kuasa melulus peruntukan perjawatan, urusan pelantikan staf UiTM dan pengurusan perjawatan yang berkenaan.
- Kampus Cawangan** : Kampus Cawangan UiTM yang diberi penurunan had kuasa serta kebebasan untuk merangka strategi operasi pentadbiran dan pengurusan masing-masing tanpa universiti induk mengarah dan mengawal.
- Tapisan Keselamatan** : Proses memeriksa latar belakang pegawai oleh Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia bagi memastikan pegawai yang dilantik ke perkhidmatan awam bebas dan bersih daripada anasir subversif, espionaj dan sabotaj. Proses ini mengandungi dua jenis iaitu Kasar dan Halus:
- i. Tapisan Keselamatan Kasar ialah proses yang asas digunakan bagi menapis pegawai awam yang dikehendaki melihat perkara-perkara terperingkat setakat peringkat Sulit; dan
 - ii. Tapisan Keselamatan Halus ialah proses yang teliti digunakan bagi menapis pegawai awam yang sentiasa dikehendaki melihat perkara terperingkat Rahsia atau Rahsia Besar.
- Lantikan Tetap/ Pelantikan Tetap** : Lantikan seorang pegawai oleh Pihak Berkuasa Melantik yang ditawarkan syarat-syarat pelantikan tetap untuk berkhidmat dengan universiti.
- Gaji Minimum Maksimum** - : Jadual gaji untuk setiap Klasifikasi Perkhidmatan yang mengandungi gred-gred gaji berdasarkan Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Pelaksana.

JPSM	: Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
BPPS	: Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
MSM	: Majlis Sumber Manusia
P	: Pendaftar
PTJ	: Pusat Tanggungjawab (Fakulti/Jabatan Bahagian/Pusat/Akademi/Unit)
KJ	: Ketua Jabatan, JPSM
KB	: Ketua Bahagian
TPK	: Timbalan Pendaftar Kanan
TP	: Timbalan Pendaftar
PPK	: Penolong Pendaftar Kanan
PP	: Penolong Pendaftar
PEK	: Pegawai Eksekutif Kanan
PE	: Pegawai Eksekutif
K	: Kerani

6.0 KETERANGAN/AKTIVITI UTAMA

6.1 Persiapan Awal Temu Duga

- i. Tetapkan tarikh, masa dan tempat temu duga
- ii. Buat tempahan bilik temu duga
- iii. Sedia surat jemputan kepada Pengerusi dan Ahli Panel Lembaga Temu Duga
- iv. Maklumkan kepada calon untuk panggilan temu duga melalui emel dan SMS

- v. Sediakan butiran maklumat calon (bigsheet)

6.2 Urus Temu Duga Peringkat Pertama

- i. Sediakan fail untuk panel temu duga:
 - a. Senarai Nama Calon
 - b. Skim Perkhidmatan
 - c. Maklumat calon-calon untuk temuduga
 - d. Jadual Gaji Minimum-Maksimum bagi Skim Perkhidmatan
 - e. Senarai Tugas dan Tanggungjawab jawatan yang ditemu duga
 - f. Borang Penilaian Calon Temu Duga
 - g. Borang Maklumat Temu Duga
 - h. Keputusan Temu Duga
- ii. Sediakan fail untuk Setiausaha:
 - a. Senarai Nama Calon
 - b. Skim Perkhidmatan
 - c. Jadual Gaji Minimum-Maksimum bagi Skim Perkhidmatan
 - d. Senarai Tugas dan Tanggungjawab jawatan yang ditemu duga
 - e. Borang Penilaian Calon Temu Duga
 - f. Senarai kehadiran Panel Temu Duga
 - g. Template Keputusan Temu Duga
 - h. Senarai Kehadiran Calon Temu Duga

6.3 Urus Temu Duga Peringkat Kedua

- i. Terima keputusan temu duga peringkat pertama beserta borang dan dokumen calon
- ii. Maklumkan kepada calon yang berjaya temu duga ke peringkat kedua melalui emel dan SMS
- iii. Sediakan fail temu duga
- iv. Urusetia semak dokumen asal dengan salinan yang dimajukan oleh calon seperti berikut:
 - a. Kad Pengenalan
 - b. Sijil Kelahiran
 - c. Sijil kelayakan akademik/kemahiran
 - d. Sijil Kelayakan Profesional
 - e. Kenyataan Perkhidmatan (Calon yang sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam) dan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan

- f. Lesen-lesen/sijil kekompetenan (bagi jawatan berkaitan)
 - g. Dokumen pengalaman kerja yang berkaitan (surat pengesahan majikan)/Surat tawaran dan surat perletakan jawatan.
 - h. Surat pengesahan oleh Jabatan Hal Ehwal Veteran, Angkatan Tentera Malaysia (ATM) mengenai maklumat perkhidmatan lepas (bagi bekas anggota tentera).
- 6.4 Setiausaha terima Pengesahan Keputusan Lembaga Temu Duga Jawatan Pentadbiran bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Pelaksana UiTM untuk penyediaan laporan dan kertas kerja temu duga.
- 6.5 Semakan Tapisan Keselamatan.

7.0 DOKUMEN/RUJUKAN UTAMA

- 7.1 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012
- 7.2 Surat Kelulusan Perjawatan
- 7.3 Skim Perkhidmatan yang berkuat kuasa
- 7.4 Jadual Gaji Minimum-Maksimum bagi Skim Perkhidmatan
- 7.5 Senarai Tugas dan Tanggungjawab jawatan yang ditemu duga

8.0 CARTA ALIR

Lampiran B3.1

Carta Alir Proses Temu Duga Staf Pentadbiran

9.0 BORANG YANG DIGUNAKAN

Lampiran B3.2

Borang Penilaian Calon Temu Duga

10.0 LAMPIRAN

Lampiran B3.3

Surat Jemputan Panel Temuduga

Lampiran B3.4

Senarai Nama Calon

Lampiran B3.5

Senarai Kehadiran Panel Temu Duga

Lampiran B3.6

Senarai Keputusan Temu Duga

Lampiran B3.7

Senarai Kehadiran Calon Temu Duga

CARTA ALIR PROSES TEMU DUGA STAF PENTADBIRAN

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/Catatan
	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> A1[] A1 --> A2[] A2 --> A3[] A3 --> A4[] A4 --> TAMAT[/TAMAT/] </pre>		
PEK/PE/K		Persiapan Awal Temu duga	1. Surat Jemputan Panel 2. Sediakan Fail Temu Duga 3. Pemakluman kepada calon
PE/PEK/PPK/PP/KB		Laksana temu duga Peringkat Pertama (PTK/BPPS)	Keputusan Panel Temu duga Peringkat Pertama
PE/PEK/PPK/PP/KB		Laksana Temu duga Peringkat Kedua (jika perlu)	Keputusan Lembaga Temu duga Peringkat Kedua
PE/PP/PPK Pengerusi		Pengesahan Keputusan Lembaga Temu Duga.	Template Keputusan Temu Duga Peringkat Kedua

MAKLUMAT CALON-CALON UNTUK TEMUDUGA JAWATAN
TEMPAT: DEWAN PLATINUM MELATI, KOJED MELATI BAGIHAN HAL EHVAL PELAJAR, UiTM SHAH ALAM.
JAWATAN: PEMBANTU PUSTAKAWAN
TARIKH: 09-07-2020 08:00 AM

NAMA DAN ALAMAT		KELULUSAN		PENGALAMAN		CIRI-CIRI PENILAIAN		MARKAH (PENUH)		MARKAH DIBEKUTUHI	
1.	[REDACTED] [REDACTED] PERSIARAN HANZAH ALANG, MERU, 42200 KAPAR, SELANGOR, MALAYSIA.	1. MCE/SPM/SPM(V)/SPVM SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN DATO' SEDIA RAJA (2007) 1. Bahasa Melayu (1) 2. Bahasa Inggeris (4) 3. Pendidikan Islam (3) 4. Sejarah (3) 5. Matematik/Matematik Pilihan C (5) 6. Matematik Tambahan (8) 7. Fizik (8) 8. Biologi/Kaji hayat (8) 9. English for Science and Technology (6)	1. PEMBANTU PUSTAKAWAN S19 UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA (Aug 2011) RM1892	PERWATAKAN Rupa diri pada keseluruhan PERSONALITI Sopan santun dan perwatakan PENGETAHUAN Dalam bidang yang dipohon PENGETAHUAN AM Isu semasa KEMATANGAN PEMIKIRAN Kebolehan menjawab soalan dengan tepat dan jelas PENGALAMAN & KECENDERUNGAN TERHADAP TUGAS KEFASIHAN Ber tutur, jelas sebutan Bahasa Melayu Bahasa Inggeris JUMLAH	10 10 20 15 20 15 5 5 100						
	No K/P: No H/P: Umur: Tarikh Lahir: Tempat Lahir: Taraf Perkahwinan: Jenlina: Nama Isteri: No KP Isteri: Pekerjaan Isteri: Alamat Majikan: Emel: Tinggi: Berat:	[REDACTED] [REDACTED] 30 29 June 1990 PERAK BERKAHWIN LELAKI [REDACTED] [REDACTED] PEMBANTU TADBIR (P/O) N19 WISMA MBISA PERSIARAN PERBANDARAN, 40000 SHAH ALAM, SELANGOR, MALAYSIA. [REDACTED]@ukm.edu.my 1.76m 70.00 kg		PERAKUAN PANEL TEMUDUGA Calon Disokong Calon Tidak Disokong							

Tandatangan

**SENARAI CALON-CALON YANG TERPILIH UNTUK DITEMUDUGA
JAWATAN :
BAHAGIAN/FAKULTI:**

BIL	NAMA CALON
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	

Pegawai Yang Mengesahkan,

(Nama & Cop Jabatan)

SENARAI KEHADIRAN PANEL TEMU DUGA

Jawatan : Penolong Pendaftar

Tarikh : 20 April 2015 (Isnin)

**Tempat : Bilik Sidang, Aras 3,
Canseleri Tuanku Syed Sirajuddin
UiTM Shah Alam**

KEAHLIAN	NAMA	JAWATAN	TANDATANGAN
Pengerusi			
Ahli			
Ahli			
Setiausaha			

**KEPUTUSAN TEMUDUGA PERINGKAT KE-1
PENGAWAL KESELAMATAN**

BIL	NAMA	KEPUTUSAN	
		BERJAYA	TIDAK BERJAYA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

SETIAUSAHA BERTUGAS

 NAMA :
 JAWATAN :

PANEL 2

 NAMA :
 JAWATAN:

PENGERUSI

 NAMA :
 JAWATAN:

PANEL 3

 NAMA :
 JAWATAN:

KEPUTUSAN TEMUDUGA PERINGKAT KE-2 PENGAWAL KESELAMATAN

BIL	NAMA	KEPUTUSAN	
		BERJAYA	TIDAK BERJAYA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

SETIAUSAHA BERTUGAS

NAMA :
JAWATAN :

PANEL 2

NAMA :
JAWATAN:

PENGERUSI

NAMA :
JAWATAN:

PANEL 3

NAMA :
JAWATAN:

Senarai Kehadiran

SENARAI NAMA CALON TEMUDUGA

Pekeliling : PERJAWATAN BIL 2/2014

Jawatan : C540 : KERANI

Info Tempat Temuduga : 350 : 04-03-2015 / 02:00 PM / BILIK MESYUARAT

Jenis Surat Panggilan Temuduga : Dua Tempat Temuduga

Tarikh Temuduga Pertama : 04-03-15

Masa Temuduga Pertama : 2:00 PM

Alamat Temuduga Pertama : BILIK MESYUARAT,
BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD PELAJAR & KONVOKESYEN,
MENARA SAAS, UITM SHAH ALAM

Tarikh Temuduga Kedua : 05-03-15

Masa Temuduga Kedua : 8:00 AM

Alamat Temuduga Kedua : BILIK MESYUARAT JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA ,
ARAS 3, PEJABAT PENDAFTAR ,
UITM SHAH ALAM

Catatan :

Bil	NO KP	Nama	No Telefon	Tandatangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
JUMLAH CALON			25	

BAB B4 :

**PENGURUSAN PENYEDIAAN
LAPORAN DAN MINIT TEMU
DUGA JAWATAN PENTADBIRAN
BAGI KUMPULAN PENGURUSAN
DAN PROFESIONAL DAN
PELAKSANA SERTA KERTAS
KERJA MAJLIS SUMBER
MANUSIA UiTM**

BAB B4

PENGURUSAN PENYEDIAAN LAPORAN DAN MINIT TEMU DUGA JAWATAN PENTADBIRAN BAGI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL DAN PELAKSANA SERTA KERTAS KERJA MAJLIS SUMBER MANUSIA UiTM

1.0 PENDAHULUAN

Proses kerja ini adalah untuk menjelaskan pengurusan penyediaan laporan dan minit temu duga Lembaga Temu Duga Staf Pentadbiran bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Pelaksana serta kertas kerja Majlis Sumber Manusia UiTM.

2.0 PUNCA KELULUSAN/KUASA

- i. Panel Temu Duga Jawatan Staf Pentadbiran Bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional
- ii. Panel Temu Duga Jawatan Staf Pentadbiran Bagi Kumpulan Pelaksana

3.0 SKOP

- i. Menyediakan Laporan dan Minit Panel Temu Duga
- ii. Menyediakan kertas kerja untuk JKKN bagi Kampus Cawangan
- iii. Menyediakan kertas kerja untuk MSM UiTM

4.0 JAWATANKUASA/KEANGGOTAAN/PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

4.1 LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI (LPU)

Pengerusi : Pengerusi LPU

Ahli : Naib Canselor UiTM

- : Dua (2) orang yang mewakili Kerajaan (Wakil kerajaan yang dilantik tidak tertakluk kepada mana-mana kementerian)
- : Lima (5) orang yang pada pendapat Menteri mempunyai pengalaman dan pengetahuan yang boleh membantu Lembaga dan tiga (3) daripada mereka hendaklah daripada sektor swasta.

: Pengerusi boleh menjemput sesiapa jua untuk menghadiri sesuatu atau semua mesyuarat Lembaga Pengarah, jika difikirkan perlu

Turut hadir : Timbalan-Timbalan Naib Canselor
: Bendahari
: Penasihat Undang-Undang
: Mana-mana orang perseorangan yang dijemput hadir oleh Pengerusi LPU.

Setiausaha : Pendaftar UiTM

Sekretariat : Bahagian Governan dan Sekretariat Universiti, Pejabat Pendaftar

4.2 MAJLIS SUMBER MANUSIA UiTM

Pengerusi : Naib Canselor

P. Ganti : Mana-mana Timbalan Naib Canselor yang dilantik oleh Pengerusi

Ahli : Seorang Ahli LPU yang dilantik
: Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
: Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
: Timblaan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
: Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri, Komuniti dan Alumni)
: Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
: Pendaftar
: Bendahari

Setiausaha : Ketua, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

SU Ganti : Mana-mana ketua bahagian (gred 52) di JPBSM yang dilantik oleh pengerusi

Urusetia : Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS), Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM)

4.2 JAWATANKUASA SUMBER MANUSIA NEGERI (JKSMN)

Pengerusi : Rektor

Ahli : Tiga (3) orang Timbalan Rektor
: Ketua Bahagian Pentadbiran
: Ketua Bahagian Kewangan

Turut Hadir : Penolong Rektor/Ketua-ketua bahagian yang berkaitan

Setiausaha : Pegawai gred N29 dan ke atas (Bahagian Pentadbiran)

Sekretariat : Bahagian Pentadbiran, UiTM Cawangan

5.0 DEFINISI/TAFSIRAN/TERMA

TNC	: Timbalan Naib Canselor
JPSM	: Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
BPPS	: Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
MSM	: Majlis Sumber Manusia
JKKN	: Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan Negeri
P	: Pendaftar
PTJ	: Pusat Tanggungjawab (Fakulti/Jabatan/Bahagian/ Pusat/Akademi/Unit)
KJ	: Ketua Jabatan, JPSM
KB	: Ketua Bahagian
KPP	: Ketua Pusat Pengajian
TPK	: Timbalan Pendaftar Kanan
TP	: Timbalan Pendaftar
PP	: Penolong Pendaftar
PE	: Pegawai Eksekutif
K	: Kerani

6.0 KETERANGAN/AKTIVITI UTAMA

- 6.1 Terima Keputusan Panel Temu Duga Jawatan Pentadbiran bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Pelaksana UiTM
 - i. Menyediakan penetapan gaji permulaan calon berjaya dan simpanan
- 6.2 Sedia Laporan dan Minit Panel Temu Duga Jawatan Pentadbiran bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Pelaksana UiTM oleh Setiausaha
 - i. Catatan yang berkaitan semasa temu duga (jika ada)
- 6.3 Sedia Kertas Kerja MSM
 - i. BPPS sedia kertas kerja MSM berserta ringkasan bagi temu duga yang diuruskan di UiTM Shah Alam.
 - ii. Sedia kertas kerja berserta ringkasan JKKN dan MSM diuruskan di Kampus Cawangan/Fakulti Autonomi.

7.0 DOKUMEN/RUJUKAN UTAMA

- 7.1 Peraturan Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012
- 7.2 Skim Perkhidmatan Yang Berkuat Kuasa

8.0 CARTA ALIR

Lampiran B4.1

Carta Alir Proses Pengurusan Penyediaan Laporan dan Minit Temu Duga Jawatan Pentadbiran bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Pelaksana Serta Kertas Kerja Majlis Sumber Manusia UiTM

9.0 BORANG YANG DIGUNAKAN

Lampiran B4.2

Borang Penetapan Gaji Permulaan

Lampiran B4.3

Borang Permohonan Perjawatan - [Rujuk Lampiran B1.3](#)

10.0 LAMPIRAN

Lampiran B4.4

Contoh Ringkasan Kertas Kerja MSM

Lampiran B4.5

Contoh Laporan dan Minit Panel Temu Duga

Lampiran B4.6

Contoh Template Calon Berjaya dan Simpanan

CARTA ALIR PROSES PENGURUSAN PENYEDIAAN LAPORAN DAN MINIT TEMU DUGA JAWATAN PENTADBIRAN BAGI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL DAN PELAKSANA SERTA KERTAS KERJA MAJLIS SUMBER MANUSIA UiTM

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/Catatan
	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> A1[] A1 --> A2[] A2 --> A3[] A3 --> A4[] A4 --> A5[] A5 --> TAMAT[/TAMAT/] </pre>		
PE/KK/K		Terima keputusan temu duga	Template Keputusan Temu Duga
PPK/PP/PE		Sedia penetapan gaji permulaan calon berjaya dan simpanan	Borang Penetapan Gaji Permulaan
PPK/PP/PE		Sediakan laporan dan minit Panel Temu Duga	Laporan dan Minit Panel Temu Duga
PPK/PP/PE/BPPS dan Kampus Cawangan		Sediakan kertas kerja JKKN dan MSM	Laporan dan Minit Temu Duga
PPK/PP/PE		Hantar laporan ke Urus Setia MSM	Laporan

B6	TETAP	PERUNTUKAN WARAN
	KONTRAK (OS11000)	- Waran Agihan 2018
	KONTRAK (OS29000)	- MSM Bil 28 pada 20 Ogos 2018

**BAHAGIAN PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF
JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (JPSM) UITM
CATATAN PERKIRAAN PENETAPAN GAJI PERMULAAN**

NAMA :				TARIKH IKLAN :	18/03/2018
				TARIKH TUTUP IKLAN :	02/04/2018
				TARIKH TEMU DUGA :	02/08/2018
JAWATAN : KERANI		GRED : N19	SKIM : SKIM PEMBANTU TADBIR (P/O) (PP 1/2016)		
JGMM : RM 1,352.00 - RM 4,003.00		KGT : RM 100.00	PENEMPATAN : FAKULTI PERUBATAN		
KELULUSAN	i. SPM (2007) - SMK HILLCREST (BM 4B)				
	ii.				
	iii.				
PENGALAMAN RELEVAN		DARI	HINGGA	THN	CATATAN
1. Kerani (Kontrak 29000) di Fakulti Perubatan		01/11/2011	Kini	7	
2.					
3.					
4.					
Gaji Permulaan Mengikut Kelayakan : RM 1,352.00		Jumlah Tahun Pengalaman Relevan Di Ambil Kira : 7		Pemberian KGT (Pengalaman) : RM 700.00	
GAJI DITAWAR : RM 2,052.00		ELAUN		ITKA : RM 115.00 ITP : RM 300.00 BSH : RM 300.00 Lain-lain: :	
DISEDIAKAN OLEH		DISEMAK OLEH		DISAHKAN OLEH	
.....					
TARIKH :		TARIKH :		TARIKH :	

Nota : Gaji permulaan berdasarkan kelayakan (PP 1/2016)

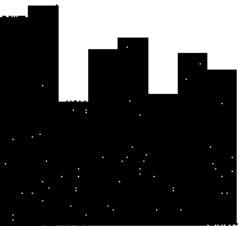
(i)	Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.	RM	1,352.00
(ii)	Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya	RM	1,408.40
(iii)	Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya	RM	1,464.80

SULIT

C	:	LAPORAN LEMBAGA TEMU DUGA JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA	MSM 48/2020
-		PEMBANTU PUSTAKAWAN S19	
-		PEMBANTU PEMULIHARAAN S19	

TUJUAN / LATAR BELAKANG	CADANGAN CALON BERJAYA / CALON SIMPANAN	TINDAKAN / KEPUTUSAN												
TUJUAN Laporan dan Minit Lembaga Temu Duga Jawatan Kumpulan Pelaksana dikemukakan untuk mendapatkan kelulusan mesyuarat Majlis Sumber Manusia (MSM). LATAR BELAKANG 1. Kekosongan jawatan Pembantu Pustakawan S19 dan Pembantu Pemuliharaan S19 telah diiklankan di akhbar, secara dalaman di UiTM dan di laman sesawang UiTM pada 16 Februari 2020. Sesi temu duga telah dijalankan seperti berikut: <table><tr><th>Pengerusi</th><th>Tarikh</th></tr><tr><td> ████████████████████ ████████████████████ ████████████████████ ████████████████████ </td><td>9 Julai 2020 (Khamis)</td></tr></table>	Pengerusi	Tarikh	████████████████████ ████████████████████ ████████████████████ ████████████████████	9 Julai 2020 (Khamis)	1. Pembantu Pustakawan S19 <table><tr><td>Calon Berjaya</td><td>1. ██████████</td></tr><tr><td>Calon Simpanan</td><td>1. ██████████ ██████████</td></tr></table> 2. Pembantu Pemuliharaan S19 <table><tr><td>Calon Berjaya</td><td>1. ██████████</td></tr><tr><td>Calon Simpanan</td><td>1. ██████████ ██████████</td></tr></table>	Calon Berjaya	1. ██████████	Calon Simpanan	1. ██████████ ██████████	Calon Berjaya	1. ██████████	Calon Simpanan	1. ██████████ ██████████	Majlis diminta: 1. mengesahkan Laporan dan Minit Lembaga Temu Duga Jawatan Kumpulan Pelaksana di UiTM Shah Alam seperti dikemukakan. 2. meluluskan perakuan Lembaga Temu Duga Jawatan Kumpulan Pelaksana bagi jawatan Pembantu Pustakawan S19 dan Pembantu Pemuliharaan S19 mengenai calon-calon yang berjaya dan simpanan 3. pelantikan calon-calon berjaya dan simpanan adalah tertakluk kepada keputusan Tapisan Keselamatan
Pengerusi	Tarikh													
████████████████████ ████████████████████ ████████████████████ ████████████████████	9 Julai 2020 (Khamis)													
Calon Berjaya	1. ██████████													
Calon Simpanan	1. ██████████ ██████████													
Calon Berjaya	1. ██████████													
Calon Simpanan	1. ██████████ ██████████													

2. Kekosongan

Jawatan	Jumlah	Objek Sebagai	Penempatan / Peruntukan
Pembantu Pustakawan S19	■	OS11000	1. 
Pembantu Pemuliharaan S19	■	OS11000	1. 

3. Syarat-syarat kelayakan bagi pelantikan dan gaji jawatan Pembantu Pustakawan S19 dan Pembantu Pemuliharaan S19 di bawah klasifikasi Sosial seperti dalam skim perkhidmatan yang ditetapkan.

SULIT

4. Statistik :

	Pembantu Pustakawan S19	Pembantu Pemuliharaan S19
Permohonan	■	■
Disenarai Pendek	■	■
Dipanggil Temu Duga 1	■	■
Dipanggil Temu Duga 2	■	■
Hadir Temu Duga	■	■
Jumlah Calon Berjaya	■	■
Simpanan	■	■
Tidak Berjaya	■	■

SULIT

K/MSM/48/2020

- : LAPORAN PANEL TEMU DUGA JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA DI UiTM SHAH ALAM
- PEMBANTU PUSTAKAWAN S19
 - PEMBANTU PEMULIHARAAN S19

1.0 TUJUAN

Laporan dan Minit Temu Duga Jawatan Kumpulan Pelaksana dikemukakan untuk mendapatkan kelulusan Mesyuarat Majlis Sumber Manusia (MSM) seperti berikut:

TARIKH TEMUDUGA	JAWATAN	GRED	KEKOSONGAN	
			Tetap OS11000	Kontrak OS29000
9 Julai 2020	Pembantu Pustakawan	S19	■	0
	Pembantu Pemuliharaan	S19	■	0

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Kekosongan jawatan Pembantu Pustakawan S19 dan Pembantu Pemuliharaan S19 telah diiklankan di akhbar, secara dalaman di UiTM dan di laman sesawang UiTM pada 16 Februari 2020 dan temu duga telah diadakan pada 9 Julai 2020 di Dewan Platinum Kolej Melati, UiTM Shah Alam.
- 2.2 Syarat-syarat kelayakan bagi pelantikan dan gaji Pembantu Pustakawan S19 dan Pembantu Pemuliharaan S19 adalah seperti dalam skim perkhidmatan yang ditetapkan.

3.0 KEPUTUSAN

- 3.1 Panel Temu Duga Jawatan Kumpulan Pelaksana telah mengambil keputusan menawarkan jawatan berkenaan kepada calon-calon berjaya seperti dalam Minit Panel Temu Duga.
- 3.2 Tawaran gaji adalah tertakluk kepada kelulusan Majlis Sumber Manusia dan mengikut penetapan gaji dalam Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 dan Pekeliling-Pekeliling Perkhidmatan yang berkaitan yang diterima pakai oleh Universiti.

4.0 UNTUK TINDAKAN

4.1 Majlis diminta:

- 4.1.1 mengesahkan Laporan dan Minit Panel Temu Duga Jawatan Kumpulan Pelaksana seperti dikemukakan;
- 4.1.2 meluluskan perakuan Panel Temu Duga Jawatan Kumpulan Pelaksana bagi jawatan Pembantu Pustakawan S19 dan Pembantu Pemuliharaan S19 mengenai calon-calon berjaya dan simpanan temu duga seperti berikut:

BIL	JAWATAN	NAMA	PENEMPATAN/WARAN
1.	Pembantu Pustakawan S19	Calon Berjaya [REDACTED] Calon Simpanan [REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]
2.	Pembantu Pemuliharaan S19	Calon Berjaya [REDACTED]	[REDACTED]

		Calon Simpanan	
			

- 4.1.3 Pelantikan calon-calon berjaya dan simpanan adalah tertakluk kepada keputusan Tapisan Keselamatan.



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
Shah Alam, Selangor, Malaysia

**PANEL TEMUDUGA KAKITANGAN
(KUMPULAN PELAKSANA)**

**MINIT PANEL TEMU DUGA
JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA:
PEMBANTU PUSTAKAWAN S19 DAN PEMBANTU PEMULIHARAAN S19**

Tarikh	: 9 Julai 2020	Tempat	: Dewan Platinum Kolej Melati UiTM Shah Alam
Masa	: 8.30 pagi		

Hadir

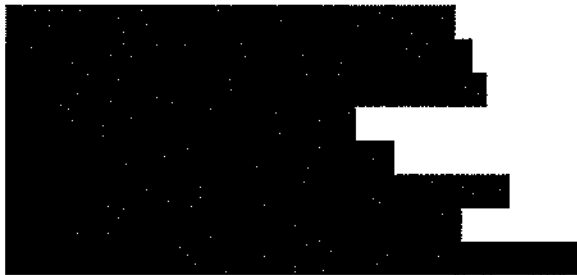
- | | | |
|---|---|---------------|
| 1 | <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> | - Pengerusi |
| 2 | <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> | - Ahli |
| 3 | <div></div> <div></div> <div></div> | - Ahli |
| 4 | <div></div> <div></div> <div></div> | - Setiausaha |
| 5 | <div></div> <div></div> | - Turut Hadir |

1.0 TEMUDUGA

1. Pembantu Pustakawan S19

Kekosongan : █ (Tetap : OS11000)

Sebanyak █ permohonan secara *online* telah diterima. Dari jumlah tersebut, seramai █ calon telah dipanggil temu duga pertama, manakala seramai █ calon pula telah dipanggil temu duga kedua. Senarai nama adalah seperti berikut:

A large rectangular area of the document is completely redacted with a solid black box, obscuring the list of names for the first set of candidates.

Semua calon telah hadir temu duga.

2. Pembantu Pemuliharaan S19

Kekosongan : █ (Tetap : OS11000)

Sebanyak █ permohonan secara *online* telah diterima. Dari jumlah tersebut, seramai █ calon telah dipanggil temu duga pertama, manakala seramai █ calon pula telah dipanggil temu duga kedua. Senarai nama adalah seperti berikut:

A rectangular area of the document is redacted with a solid black box, obscuring the list of names for the second set of candidates.

Semua calon telah hadir dalam sesi temu duga kecuali calon no 3.

KEPUTUSAN

BIL	JAWATAN	NAMA	PENEMPATAN/WARAN
1.	Pembantu Pustakawan S19	Calon Berjaya [REDACTED] Calon Simpanan [REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]
2.	Pembantu Pemuliharaan S19	Calon Berjaya [REDACTED] Calon Simpanan [REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]

BAB B5 :

PENGURUSAN PENYEDIAAN SURAT TAWARAN CALON BERJAYA/SURAT KEPUTUSAN CALON SIMPANAN

BAB B5

PENGURUSAN PENYEDIAAN SURAT TAWARAN CALON BERJAYA/SURAT KEPUTUSAN CALON SIMPANAN

1.0 PENDAHULUAN

Proses kerja ini adalah untuk menjelaskan proses penyediaan surat tawaran kepada calon berjaya dan surat keputusan kepada calon simpanan.

2.0 PUNCA KELULUSAN/KUASA

- i. Lembaga Pengarah Universiti
- ii. Mesyuarat Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan (JKK) UiTM ke-131 bertarikh 27 Januari 2012
- iii. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012
- iv. Watikah Pelantikan Kampus Autonomi
- v. Mesyuarat Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan (JKK) UiTM ke-150 Tahun 2014: Kertas Kerja Had Kuasa Menandatangani Surat Keputusan Dan Pemakluman Berkaitan Urusan Jawatan Pentadbiran Di UiTM
- vi. Majlis Sumber Manusia

3.0 SKOP

- i. Penyediaan dan pengedaran surat tawaran kepada calon berjaya
- iii. Penyediaan dan pengedaran surat keputusan kepada calon simpanan

4.0 JAWATANKUASA/KEANGGOTAAN/PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

4.1 LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI (LPU)

Pengerusi : Pengerusi LPU (dilantik oleh Menteri Pendidikan Malaysia)

Ahli : Naib Canselor
: Dua orang mewakili kerajaan

: Lima (5) orang yang pada pendapat Menteri mempunyai pengalaman dan pengetahuan yang boleh membantu Lembaga dan tiga (3) daripada mereka hendaklah daripada sektor swasta
(Dilantik oleh Menteri Pendidikan Malaysia)

Setiausaha : Pendaftar (Dilantik oleh Pengerusi LPU)

Sekretariat : Bahagian Governan dan Sekretariat Universiti

4.2 MAJLIS SUMBER MANUSIA (MSM)

Pengerusi : Naib Canselor

Ahli : Seorang Ahli LPU yang dilantik
: Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
: Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
: Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
: Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri, Masyarakat & Alumni)
: Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
: Pendaftar
: Bendahari

Setiausaha : Ketua, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

SU Ganti : Mana-mana Ketua Bahagian (Gred 52) di JPSM yang dilantik oleh Pengerusi

Sekretariat : Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

4.3 JAWATANKUASA SUMBER MANUSIA NEGERI (JKSMN)

Pengerusi : Rektor (dilantik oleh Naib Canselor)

Ahli : Timbalan Rektor (Akademik)
: Timbalan Rektor (Penyelidikan dan Jaringan Industri)
: Ketua Bahagian Kewangan
: Ketua Bahagian Pentadbiran

Setiausaha : Penolong Pendaftar Kanan/Penolong Pendaftar (Pentadbiran)
(Ahli dilantik oleh Rektor)

Sekretariat : Bahagian Pentadbiran

5.0 DEFINISI/TAFSIRAN/TERMA

Jawatan Tetap	:	Jawatan yang diwujudkan bagi menjalankan fungsi yang berpanjangan di mana peruntukan emolumennya ditetapkan di bawah Anggaran Belanja Mengurus dan tersenarai dalam senarai perjawatan.
Gaji Permulaan	:	Matagaji yang ditetapkan untuk seorang pegawai yang baharu dilantik tertakluk kepada skim perkhidmatan berkenaan.
Skim Perkhidmatan	:	Perbekalan-perbekalan meliputi struktur gred dan gaji, syarat lantikan, gaji permulaan, tempoh percubaan, peperiksaan-peperiksaan perkhidmatan, pengesahan dalam perkhidmatan, latihan, pergerakan gaji tahunan, peluang kenaikan pangkat dan perbekalan-perbekalan lain yang ditetapkan bagi sesuatu perkhidmatan.
Perkhidmatan	:	Jenis tugas atau kerja yang dilakukan oleh seorang pegawai atau sekumpulan pegawai yang ditetapkan dalam skim perkhidmatannya.
Agensi Pusat	:	Terdiri daripada Jabatan Perkhidmatan Awam, Kementerian Pendidikan Malaysia dan Kementerian Kewangan Malaysia yang mempunyai kuasa melulus peruntukan perjawatan, urusan pelantikan staf UiTM dan pengurusan perjawatan yang berkenaan.
Kampus Cawangan	:	Kampus Cawangan UiTM yang diberi penurunan had kuasa serta kebebasan untuk merangka strategi operasi pentadbiran dan pengurusan masing-masing tanpa universiti induk mengarah dan mengawal.
Lantikan Tetap/ Pelantikan Tetap	:	Lantikan seorang pegawai oleh Pihak Berkuasa Melantik yang ditawarkan syarat-syarat pelantikan tetap untuk berkhidmat dengan universiti.
Gaji Minimum Maksimum	- :	Jadual gaji untuk setiap Klasifikasi Perkhidmatan yang mengandungi gred-gred gaji berdasarkan Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Pelaksana.
JPSM	:	Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

BPPS	: Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
MSM	: Majlis Sumber Manusia
JKKN	: Jawatankuasa Kakitangan Negeri
P	: Pendaftar
R	: Rektor
KTP	: Ketua Timbalan Pendaftar
PTJ	: Pusat Tanggungjawab (Fakulti/Jabatan/Bahagian/ Pusat/Akademi/Unit)
KJ	: Ketua Jabatan, JPSM
KB	: Ketua Bahagian
TPK	: Timbalan Pendaftar Kanan
TP	: Timbalan Pendaftar
PPK	: Penolong Pendaftar Kanan
PP	: Penolong Pendaftar
PE	: Pegawai Eksekutif
K	: Kerani

6.0 KETERANGAN/AKTIVITI UTAMA

6.1 Sedia surat tawaran jawatan kepada Calon Berjaya

- i. Bagi UiTM Shah Alam dan UiTM Cawangan Selangor, Surat Tawaran Jawatan akan disediakan oleh BPPS berdasarkan senarai calon berjaya yang diluluskan untuk pelantikan oleh MSM. Surat tawaran hendaklah ditandatangani oleh Pendaftar bagi jawatan Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Ketua JPSM bagi jawatan Kumpulan Pelaksana.

- ii. Bagi Kampus Cawangan, Surat Tawaran Jawatan disediakan oleh kampus berkenaan berdasarkan senarai calon berjaya yang diluluskan pelantikan oleh MSM. Surat tawaran hendaklah ditandatangani oleh Rektor.
- iii. Surat Tawaran Jawatan hendaklah dikeluarkan kepada calon berjaya apabila diluluskan pelantikan oleh MSM yang mengandungi maklumat berikut:
 - a. Nama dan gred jawatan
 - b. Penempatan
 - c. Syarat-syarat perkhidmatan
- v. Surat tawaran berkenaan hendaklah disertakan dengan borang-borang berikut:
 - a. Surat Akuan Penerimaan Jawatan
 - b. Borang Biodata Peribadi Staf (3 salinan)
 - c. Borang Permohonan Pemeriksaan Perubatan/Borang Pemeriksaan Perubatan
 - d. Surat Akuan Sumpah
 - e. Borang Maklumat Perkhidmatan Yang Lepas
 - f. Pemberitahuan Pekerja Baru Di Bawah Seksyen 83 (2) Akta Cukai 1967
 - g. Kod QR : Borang Pengisytiharan Harta dan Liabiliti
 - h. Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972

6.2 Edar surat tawaran jawatan kepada Calon Berjaya

- i. Edar surat tawaran jawatan kepada calon berjaya dan salinan surat (s.k.) diedarkan kepada Ketua PTJ/Bendahari/Ketua Bahagian berkenaan di JPSM
- ii. Dokumen yang perlu dilampirkan bersama-sama dengan proses ini adalah seperti berikut:

- a. Surat Akuan Penerimaan Jawatan
- b. Borang Biodata Peribadi Staf (3 salinan)
- c. Borang Permohonan Pemeriksaan Perubatan/Borang Pemeriksaan Perubatan
- d. Surat Akuan Sumpah
- e. Borang Maklumat Perkhidmatan Yang Lepas
- f. Pemberitahuan Pekerja Baru Di Bawah Seksyen 83 (2) Akta Cukai 1967
- g. Kod QR : Borang Pengisytiharan Harta dan Liabiliti
- h. Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972

6.3 Sedia surat keputusan kepada Calon Simpanan

- i. Bagi UiTM Shah Alam dan UiTM Cawangan Selangor, surat keputusan akan disediakan oleh BPPS berdasarkan senarai calon simpanan yang diluluskan oleh MSM. Surat keputusan hendaklah ditandatangani oleh Ketua JPSM.
- ii. Bagi Kampus Cawangan, surat keputusan disediakan oleh kampus berkenaan berdasarkan senarai calon simpanan yang diluluskan oleh MSM. Surat keputusan hendaklah ditandatangani oleh Rektor.

6.4 Edar surat keputusan kepada Calon Simpanan

- i. Surat keputusan diedarkan kepada calon simpanan dan salinan surat (s.k.) diedarkan kepada Ketua PTJ/Ketua Bahagian berkenaan di JPSM

7.0 DOKUMEN/RUJUKAN UTAMA

- 7.1 Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012
- 7.2 Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 2008: Panduan Pelantikan Pegawai Kontrak
- 7.3 Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2008: Penurunan Kuasa Menimbang Pelantikan Secara Kontrak oleh Institusi Pengajian Tinggi Awam

- 7.4 Skim Perkhidmatan yang berkaitan yang diterima pakai oleh LPU
- 7.5 Pekeliling Perkhidmatan Bil. 36 Tahun 2013: Penambahbaikan Jadual Gaji Minimum-Maksimum Gred 1 hingga Gred 54 Di Bawah Sistem Saraan Malaysia.
- 7.6 Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2014: Perubahan Penetapan Gaji Permulaan Berikutan Penambahbaikan Skim Perkhidmatan Tahun 2013 dan Penambahbaikan Jadual Gaji Minimum-Maksimum Di Bawah Sistem Saraan Malaysia.
- 7.7 Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2016: Rasionalisasi Skim Perkhidmatan Bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan di Bawah Sistem Saraan Malaysia.
- 7.8 Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 12 Tahun 2016: Pindaan Skim Perkhidmatan Pegawai Perubatan dan Skim Perkhidmatan Pegawai Pengurusan.

8.0 CARTA ALIR

Lampiran B5.1

Carta Alir Proses Pengurusan Penyediaan Surat Tawaran Calon Berjaya/Surat Keputusan Calon Simpanan

9.0 BORANG YANG DIGUNAKAN

Lampiran B5.2

Borang Perakuan Penerimaan Jawatan

Lampiran B5.3

Borang Biodata Peribadi Staf

Lampiran B5.4

Borang Permohonan Pemeriksaan Perubatan/Borang Pemeriksaan Perubatan - Lampiran A: Calon Bukan Dalam Perkhidmatan

Lampiran B5.5

Borang Permohonan Pemeriksaan Perubatan/Borang Pemeriksaan Perubatan - Lampiran B: Pegawai Dalam Perkhidmatan

Lampiran B5.6

Surat Akuan Sumpah

Lampiran B5.7

Borang Maklumat Perkhidmatan Yang Lepas

Lampiran B5.8

Borang Pemberitahuan Pekerja Baru Di Bawah Seksyen 83 (2) Akta Cukai Pendapatan 1967

Lampiran B5.9

Kod QR: Borang Pengisytiharan Harta dan Liabiliti

Lampiran B5.10

Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972

10.0 LAMPIRAN

Lampiran B5.11

Contoh Surat Tawaran Jawatan

Lampiran B5.12

Surat Akuan Penerimaan Jawatan Staf Pentadbiran

Lampiran B5.13

Contoh Surat Pengenalan Untuk Pemeriksaan Doktor

Lampiran B5.14

Contoh Surat Keputusan Calon Simpanan

Lampiran B5.15

Manual Tapisan Keselamatan: Sistem eVetting - [Rujuk Lampiran A5.15](#)

**CARTA ALIR PROSES PENGURUSAN PENYEDIAAN SURAT TAWARAN
CALON BERJAYA/SURAT KEPUTUSAN CALON SIMPANAN**

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/Catatan
	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> S1[] S1 --> S2[] S2 --> S3[] S3 --> S4[] S4 --> S5[] S5 --> TAMAT[/TAMAT/] </pre>		
KB/PPK/PP		Terima keputusan LPU/MSM	Keputusan LPU/MSM
K/PE		Sedia surat tawaran calon berjaya/ surat keputusan calon simpanan	Surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan
PPK/PP		Semak surat tawaran calon berjaya/ surat keputusan calon simpanan	Surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan
P/R/KJ		Tandatangan surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan	Surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan
K		Keluar surat tawaran calon berjaya/ surat keputusan calon simpanan	Surat tawaran calon berjaya/surat keputusan calon simpanan

**PERAKUAN PENERIMAAN JAWATAN SEBAGAI :
PEMBANTU AWAM H11**

1. Bahawa saya **Xxxxxxx Bin XXXXXXX** dengan ini mengesahkan ***menerima / menolak** jawatan sebagai **Pembantu Awam** yang ditawarkan kepada saya dengan syarat-syarat seperti yang dinyatakan dalam surat bil: 500-BPD(BPPS.23/4/2) bertarikh
2. Saya juga sanggup ditukarkan ke mana-mana kampus Universiti di Semenanjung Malaysia termasuk Sabah dan Sarawak.

Nama : **Xxxxxxx Bin XXXXXXX**

Tandatangan :

Tarikh :

Tarikh Akan Melapor Diri :

Masa Melapor Diri : **08:00 PAGI**

PERHATIAN

1. Sila kembalikan Surat Akuan Penerimaan Jawatan ini dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh surat tawaran kepada :-

Puan Shadalila Mohamad Yusof
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA Shah Alam

No. Tel : 03-55443093

No. Faks : 03-55443086

Email : shadalila@uitm.edu.my

2. Sekiranya tuan/puan mempunyai pengalaman kerja yang berkaitan dengan jawatan yang ditawarkan, sila kemukakan dokumen pengesahan daripada majikan / surat tawaran dan surat tamat perkhidmatan daripada majikan terdahulu dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh surat ini. Ini bagi membolehkan pihak pengurusan universiti memberi pertimbangan ke atas permohonan semakan gaji permulaan.

No Pekerja Dijana :



Borang Perjawatan UiTM 99/1 (Pind.2015)

BIODATA PERIBADI STAF

A. MAKLUMAT PERIBADI

Nama Penuh :

Gelaran :

No. K/P (Baharu) : Jantina : ☐ Lelaki
☐ Perempuan

No. K/P (Lama) :

Negeri Lahir : Bangsa :

Agama : Tarikh Lahir :

Warganegara : Kumpulan Darah :

Taraf Perkahwinan : ☐ Bujang ☐ Berkahwin No. Sijil Kelahiran :
☐ Duda ☐ Janda (sila sertakan salinan)

Alamat Tetap :

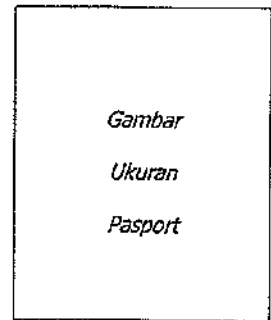
Poskod : Bandar : Negeri :

No. Tel Rumah : No. Telefon Bimbit :

Alamat Surat Menyurat :

Poskod : Bandar : Negeri :

No. Tel Rumah :



B. MAKLUMAT-MAKLUMAT LAIN

Tarikh Lapor Diri : Jawatan : Gred :

Bahagian/ Fakulti/ Kampus :

No. KWSP : No. Cukai Pendapatan :

No. Pencen : Tarikh Peletakan Taraf Berpencen (PTB) :

C. SEJARAH KELAYAKAN

Bil	Kelayakan Akademik	Bidang	Sekolah/Institut/Universiti	Negara	CGPA	Tarikh Lulus
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

D. MAKLUMAT SUAMI / ISTERI * Sila buat salinan bahagian ini sekiranya jumlah isteri melebihi daripada seorang.
* Sila sertakan salinan Sijil Nikah.

Nama : No. Pekerja (jika staf UTM) :

Warganegara : Agama : No. Sijil Kelahiran :

No K/P : Bangsa :

Tarikh Nikah : Tarikh Lahir : Negeri Lahir :

Alamat Rumah :

Poskod : Bandar : Negeri :

No Tel Rumah : No. Telefon Bimbit :

Nama & Alamat Majikan :

Poskod : Bandar : Negeri :

Pekerjaan : No Telefon Pejabat :

E. MAKLUMAT ANAK * Sila sertakan salinan Sijil Kelahiran & salinan Kad Pengenalan

No. Sijil Kelahiran	No. K/P	Warganegara	Nama	Tarikh Lahir	Jantina (L/P)	Hubungan (Kandung / Tihi / Angkat)	Taraf Perkahwinan (K/B)	Status Anak (Bekerja/ Tidak Bekerja/ Belajar / OKU)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

* Sekiranya anak angkat, sila sertakan surat pengesahan daripada pihak Jabatan Kebajikan Masyarakat.

* Sila sertakan salinan kad / pengesahan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat jika anak berstatus Orang Kelainan Upaya (OKU)

* Sila sertakan surat pengesahan daripada Institut Pengajian Tinggi/ pusat pengajian jika anak yang berumur 18 tahun hingga bawah 21 tahun yang masih belajar.

F. MAKLUMAT IBU / BAPA

* Maklumat ibu bapa yang dinyatakan di bawah akan diguna pakai bagi tujuan kelayakan kemudahan perubatan. Sebarang perubahan di masa akan datang, tuan/ puan perlu merujuk kembali ke Pejabat Pendaftaran untuk pengemaskinian.

* Sekiranya ibubapa angkat, sila sertakan surat pengesahan daripada pihak Jabatan Kebajikan Masyarakat. Manakala bagi ibu bapa tiri, sila sertakan salinan sijil nikah ibu bapa.

* Sila tandakan (✓) dalam ruangan disediakan jika telah meninggal dunia

Status : ☐ Meninggal Dunia
Pertalian : ☐ Kandung ☐ Tiri
☐ Angkat

1. Nama Bapa :
No. K/P : Bangsa : Warganegara :
Pekerjaan : Agama : No. Sijil Kelahiran :
Alamat Rumah :
Poskod : Bandar : Negeri :
No. Tel Rumah : No. Telefon Bimbit : No. Telefon Pejabat :
Nama & Alamat :
Majikan :
Poskod : Bandar : Negeri :

* Sila tandakan (✓) dalam ruangan disediakan jika telah meninggal dunia

Status : ☐ Meninggal Dunia
Pertalian : ☐ Kandung ☐ Tiri
☐ Angkat

1. Nama Ibu :
No. K/P : Bangsa : Warganegara :
Pekerjaan : Agama : No. Sijil Kelahiran :
Alamat Rumah :
Poskod : Bandar : Negeri :
No. Tel Rumah : No. Telefon Bimbit : No. Telefon Pejabat :
Nama & Alamat :
Majikan :
Poskod : Bandar : Negeri :

G. MAKLUMAT KELUARGA / SAUDARA TERDEKAT (Selain Suami / Isteri / Ibu Bapa)

1. Nama : No. K/P :
Alamat Rumah :
Poskod : Bandar : Negeri :
No. Tel Rumah : No. Telefon Bimbit :
Nama & Alamat :
Majikan :
Poskod : Bandar : Negeri :
No. Telefon Pejabat : Pertalian :

2. Nama : No. K/P :
 Alamat Rumah :
 Poskod : Bandar : Negeri :
 No. Tel Rumah : No. Telefon Bimbit :
 Nama & Alamat Majikan :
 Poskod : Bandar : Negeri :
 No. Telefon Pejabat : Pertalian :

H. MAKLUMAT KELAINAN UPAYA (OKU)

- Adakah anda OKU : Ya ☐ Tidak ☐
- No. Kad OKU (jika ya) :
- Jenis Kelainan Upaya (tandakan ✓ dalam kotak berkenaan) :

<u>Kod</u>	<u>Jenis</u>	<u>Kod</u>	<u>Jenis</u>
01	Buta kedua belah mata	☐ 56	Sebelah tangan kurang/Tidak berfungsi
02	Buta sebelah mata	☐ 57	Kedua tangan kurang/Tidak berfungsi
03	Penglihatan terhad (<i>low vision</i>)	☐ 61	Tiada sebelah kaki
11	Kurang pendengaran	☐ 62	Tiada kedua belah kaki
12	Pekak	☐ 63	Sebelah kaki kecil/Bengkok/Pendek/Untut
21	Bisu	☐ 64	Kedua kaki kecil/Bengkok/Pendek/Untut
41	Pekak dan Bisu	☐ 65	Sebelah kaki kurang/Tidak berfungsi
51	Tiada sebelah tangan	☐ 66	Kedua belah kaki kurang/Tidak berfungsi
52	Tiada kedua belah tangan	☐ 81	Bongkok
53	Cacat jari/Tiada jari/Tiada tapak tangan	☐ 82	Spastik
54	Sebelah tangan kecil/Bengkok/Pendek	☐ 83	Lumpuh/Polio
55	Kedua belah tangan kecil/Bengkok/Pendek	☐ 84	Lemah/Mati sebelah badan

Saya mengaku semua maklumat yang diberikan dalam dokumen ini adalah benar. Saya faham dan setuju bahawa sebarang kenyataan yang palsu atau keterangan yang ditinggalkan dengan sengaja boleh menyebabkan saya tidak layak untuk dianugerah dan jika saya telah berkhidmat, undakan tatatertib boleh diambil terhadap saya kelak, termasuklah ditamatkan perkhidmatan.

Tarikh :

Tandatangan :

Untuk Kegunaan Pejabat

Disemak Oleh :
 Tandatangan :
 Tarikh :

Senarai Semak Dokumen

- | | |
|--|---|
| ☐ Salinan Kad Pengenalan Suami/Isteri | ☐ Salinan Sijil Kelahiran Suami/Isteri |
| ☐ Salinan Kad Pengenalan Bapa | ☐ Salinan Sijil Kelahiran Bapa |
| ☐ Salinan Kad Pengenalan Ibu | ☐ Salinan Sijil Kelahiran Ibu |
| ☐ Salinan Kad Pengenalan Anak-Anak | ☐ Salinan Sijil Kelahiran Anak-Anak |

LAMPIRAN A

(Pin. 1/2013)

BORANG PERMOHONAN PEMERIKSAAN PERUBATAN
UNTUK PELANTIKAN KE DALAM PERKHIDMATAN AWAM

Pemohon hendaklah mengisi maklumat di Bahagian A, B dan C dan menyerahkan Borang ini berserta surat tawaran pelantikan kepada pengamal perubatan berdaftar sebelum pemeriksaan perubatan dibuat.

Untuk tujuan pemeriksaan, pemohon hendaklah membawa kaca mata (jika pernah memakainya) dan laporan Lembaga Perubatan (jika ada).

A. BIODATA

(Diisi sebelum berjumpa pengamal perubatan berdaftar)

Nama Penuh : _____

Jawatan Yang Ditawarkan : _____

Alamat: _____

No. Kad Pengenalan/ Tentera/ Polis/ Pasport:

							-							
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Umur:

--	--

 tahun

Jantina:

--

 Lelaki

--

 Perempuan Warganegara:

--

 Malaysia

--

 Lain-Lain (Nyatakan) _____

Agama:

--

 Islam

--

 Buddha

--

 Hindu

--

 Kristian

--

 Lain-Lain (Nyatakan) _____

Bangsa:

--

 Melayu

--

 Cina

--

 India

--

 Lain-Lain (Nyatakan) _____

Status Perkahwinan:

--

 Bujang

--

 Berkahwin

--

 Pernah Berkahwin

Kumpulan Darah: _____ No. Telefon:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Maklumat waris:

Nama : _____

Hubungan: _____

Alamat : _____

No. Telefon :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

B. MAKLUMAT KESIHATAN PEMOHON

[Diisi sebelum berjumpa pengamal perubatan berdaftar. Sila tandakan (/) di ruangan berkaitan]

(1) Adakah anda menghidap/ pernah mengalami masalah kesihatan berikut:

Bil	Jenis Penyakit/ Masalah Kesihatan	Ya	Tidak	Tidak Pasti	Catatan
1	Kecederaan serius (<i>Serious injury</i>)				
2	Alahan (ubat/ makanan/ kontak) (<i>Allergic reaction to medicine/ food / contact</i>)				
3	Lelah / Asma (<i>Asthma</i>)				
4	Darah Tinggi (<i>Hypertension</i>)				
5	Kencing Manis (<i>Diabetes</i>)				
6	Sakit Jantung/dada (<i>Chest pain</i>)				
7	Gangguan Mental / Sakit Jiwa (<i>Mental Illness</i>)				
8	Kemurungan (<i>Depression</i>)				
9	Sakit kepala (<i>Headache</i>)				
10	Sawan (<i>Epilepsy</i>)				
11	HIV (<i>Human Immunodeficiency Virus</i>)				
12	Penyakit kelamin (<i>Sexually Transmitted Infections</i>)				
13	Sakit Kuning (<i>Hepatitis</i>)				

Bil	Jenis Penyakit/ Masalah Kesihatan	Ya	Tidak	Tidak Pasti	Catatan
14	Kanser (<i>Cancer</i>)				
15	Gastrik (<i>Gastritis</i>)				
16	Ketagihan Dadah (<i>Drug addiction</i>)				
17	Ketagihan Alkohol (<i>Alcohol addiction</i>)				
18	Merokok (<i>Smoking</i>)				
19	Kecacatan anggota (<i>Physical handicap</i>)				
20	Angin Pasang (<i>Hernia</i>)				
21	Buah Pinggang (<i>Kidney disease</i>)				
22	Ketulan di payudara (<i>Breast lump</i>)				
23	Tibi / Batuk berpanjangan melebihi 2 minggu (<i>Cough >2 weeks</i>)				
24	Masalah Penglihatan/ Pendengaran (<i>Vision/ hearing problem</i>)				
25	Histeria (<i>Hysteria</i>)				
26	Pitam (<i>Blackout</i>)				
27	Senggugut (<i>Dysmenorrhoea</i>)				
28	Kahak berdarah (<i>Blood stained sputum</i>)				

Bil	Jenis Penyakit/ Masalah Kesihatan	Ya	Tidak	Tidak Pasti	Catatan
29	Pernahkah anda menerima rawatan tradisional untuk gangguan mental? <i>(Have you received any traditional treatment for mental illness)</i>				
30	Kecederaan kepala yang serius <i>(Serious head injury)</i>				
31	Pernahkah anda cuba untuk membunuh diri <i>(Attempted suicide)</i>				
32	Sejarah Pembedahan <i>(History of operations)</i>				
33	Lain – lain (Sila Nyatakan) <i>(Others, please specify)</i>				
Diisi Oleh Pemohon Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia Sahaja					
34	Urat Kaki Bersimpul <i>(Varicose Vein)</i>				
35	Tapak Kaki Rata <i>(Flat Footed)</i>				
36	Buasir <i>(Piles)</i>				
37	Sakit Sendi <i>(Joint pain)</i>				

(2) Adakah anda pada masa ini sedang dirawat oleh pengamal perubatan berdaftar untuk apa-apa jenis penyakit atau kecederaan?

☐ Ya ☐ Tidak Catatan :

(3) Adakah keluarga anda yang terdekat pernah menghidap apa-apa penyakit keturunan?

☐ Ya ☐ Tidak Catatan :

(4) Adakah anda sedang mengandung? (bagi pemohon perempuan)

☐ Ya ☐ Tidak Catatan :

C. PENGAKUAN DAN KEBENARAN

(Diisi sebelum berjumpa pengamal perubatan berdaftar)

Pengakuan dan Kebenaran Pemohon

Saya mengakui bahawa maklumat perubatan yang diberikan di **Bahagian B** adalah **BENAR** dan sekiranya maklumat itu **palsu** atau saya didapati menyembunyikan maklumat kesihatan saya, tindakan boleh dikenakan ke atas saya.

Saya dengan ini bersetuju untuk memberi kebenaran kepada pihak tuan bagi mengemukakan maklumat mengenai pemeriksaan perubatan ini kepada pihak berkuasa/ jabatan yang berkenaan.

Tandatangan Pemohon : _____
Nama Pemohon : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Tarikh : _____

Pengakuan Saksi *

Saya dengan ini mengesahkan maklumat kesihatan di **Bahagian B** dibuat oleh pemohon dan tandatangan di **Bahagian C** adalah tandatangan pemohon.

Tandatangan Saksi* : _____
Nama Saksi* : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Tarikh : _____
Cop Rasmi Jawatan : _____

* Pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan ke atas dalam Perkhidmatan Awam sahaja.

D. PEMERIKSAAN FIZIKAL

(Diisi oleh pengamal perubatan berdaftar)

Tinggi _____ meter Berat _____ kg Indeks Jisim _____ kg/m²
 (Height): _____ (Weight): _____ Tubuh (BMI): _____

Tekanan Darah _____ mmHg Pemeriksaan Nadi _____ /minut
 (Blood Pressure): Sistolik _____ Diastolik _____
 (Pulse Rate): _____

Keadaan Keseluruhan
 (General Condition): _____

(1) PEMERIKSAAN MATA (EYE)

(i) Penglihatan
 (Vision):

Mata Kanan (Right Eye)		Mata Kiri (Left Eye)	
Dengan Kaca Mata (With glasses)	6/ _	Dengan Kaca Mata (With glasses)	6/ _
Tanpa Kaca Mata (Without glasses)	6/ _	Tanpa Kaca Mata (Without glasses)	6/ _

(ii) Penglihatan warna
 (Colour vision):

☐

Biasa
 (Normal)

☐

Luar Biasa
 (Abnormal)

(iii) Juling (Squint):

☐

Ada
 (Present)

☐

Tiada
 (Absent)

(2) PEMERIKSAAN TELINGA/ PENDENGARAN (EAR/ HEARING)

(i) Pemeriksaan fizikal (Physical examination):

Kanan
 (Right)

☐

Biasa
 (Normal)

☐

Luar Biasa
 (Abnormal)

Kiri
 (Left)

☐

Biasa
 (Normal)

☐

Luar Biasa
 (Abnormal)

(ii) Pemeriksaan Pendengaran (Hearing):

Kanan
 (Right)

☐

Biasa
 (Normal)

☐

Luar Biasa
 (Abnormal)

Kiri
 (Left)

☐

Biasa
 (Normal)

☐

Luar Biasa
 (Abnormal)

(3) PEMERIKSAAN MULUT, KERONGKONG DAN GIGI (*ORAL, THROAT AND TEETH*)

- (i) Mulut (*Oral*): ☐ Biasa (*Normal*) ☐ Luar Biasa (*Abnormal*)
- (ii) Kerongkong (*Throat*): ☐ Biasa (*Normal*) ☐ Luar Biasa (*Abnormal*)
- (iii) Gigi/ Gigi palsu (*Teeth/ Denture*): ☐ Biasa (*Normal*) ☐ Luar Biasa (*Abnormal*)

Catatan/
(*Remark*):

(4) PEMERIKSAAN RESPIRATORI (*RESPIRATORY EXAMINATION*)

☐ Biasa (*Normal*) ☐ Luar Biasa (*Abnormal*)

Catatan/
(*Remark*):

(5) PEMERIKSAAN KARDIOVASKULAR (*CARDIOVASCULAR EXAMINATION*)

☐ Biasa (*Normal*) ☐ Luar Biasa (*Abnormal*)

Catatan/
(*Remark*):

(6) PEMERIKSAAN ABDOMEN/ UROGENITAL (*ABDOMEN/ URO GENTAL EXAMINATION*)

Abdomen:

☐ Biasa (*Normal*) ☐ Luar Biasa (*Abnormal*)

Catatan/
(*Remark*):

Uro Genital (untuk lelaki sahaja dan perempuan jika perlu):

☐ Biasa
(Normal)

☐ Luar Biasa
(Abnormal)

Catatan/
(Remark): _____

(7) PEMERIKSAAN NEUROLOGI (NEUROLOGICAL EXAMINATION)

☐ Biasa
(Normal)

☐ Luar Biasa
(Abnormal)

Catatan/
(Remark): _____

(8) PENILAIAN STATUS MENTAL (MENTAL HEALTH ASSESSMENT)

- | | | | | | | | |
|-------|--|-------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| (i) | Penampilan diri
(General appearance): | Pemakaian
(Dressing) | ☐ | Kerapian
(Tidiness) | ☐ | Kesesuaian
(Appropriateness) | ☐ |
| (ii) | Pertuturan/ Percakapan
(Speech): | Jelas
(Coherent) | ☐ | Berkaitan
(Relevant) | ☐ | Waras
(Rational) | ☐ |
| (iii) | Keadaan Emosi
(Emotional/ Mood): | Tertekan
(Depressed) | ☐ | Sungguh girang
(Elated) | ☐ | Biasa
(Normal) | ☐ |
| (iv) | Halusinasi
(Hallucination) (e.g. auditory hallucination) | Ada
(Present) | ☐ | Tiada
(Absent) | ☐ | | |
| (v) | Orientasi (Orientation): | Masa
(Time) | | Tempat
(Place) | | Individu
(Person) | |

Catatan/
(Remark): _____

(9) **PEMERIKSAAN SISTEM LOKOMOTOR (*MUSCULOSKELETAL SYSTEM EXAMINATION*)**

- (i) **Anggota atas**
(*Upper limb*): ☐ Biasa
(*Normal*) ☐ Luar Biasa
(*Abnormal*)
- (ii) **Anggota bawah**
(*Lower limb*): ☐ Biasa
(*Normal*) ☐ Luar Biasa
(*Abnormal*)
- (iii) **Gaya berjalan**
(*Gait*): ☐ Biasa
(*Normal*) ☐ Luar Biasa
(*Abnormal*)

Catatan/
(*Remark*):

E. UJIAN MAKMAL (*LABORATORY TEST*)
(Diisi oleh pengamal perubatan berdaftar)

UJIAN URIN (*URINE TEST*)

Ujian (<i>Test</i>)	Keputusan (<i>Result</i>)
Gula (<i>Sugar</i>)	
Albumin (<i>Albumin</i>)	

UJIAN – UJIAN LAIN (*OTHER RELEVANT TESTS*)
(sekiranya difikirkan perlu oleh pengamal perubatan berdaftar)

Sila lampirkan laporan ujian berkenaan bersama-sama Borang Pemeriksaan Perubatan ini.

Cop Rasmi Makmal Yang Menjalankan Ujian:

F. PENGESAHAN PENGAMAL PERUBATAN BERDAFTAR
(Diisi oleh pengamal perubatan berdaftar)

Saya dengan ini mengaku bahawa saya telah memeriksa

No. KP: pada..... dan mendapati:

☐

beliau tidak menghidap masalah kesihatan dan disahkan sihat untuk berkhidmat.

☐

beliau menghidap masalah kesihatan tetapi boleh dipertimbangkan untuk dilantik.

(nama penyakit :.....)

tahap penyakit : ringan (*mild*)

☐

sederhana (*moderate*)

☐

Catatan/
(Remark):

☐

beliau menghidap masalah kesihatan yang tidak terkawal (*severe*) dan tidak disokong untuk dilantik. (nama penyakit :.....)

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. Kad Pengenalan/
No. Pasport : _____

Jawatan : _____

No. Pendaftaran MMC : _____

Tarikh : _____

Cop Rasmi : _____

x

LAMPIRAN B

(Pin. 2/2013)

**BORANG PEMERIKSAAN PERUBATAN
BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM**

A. BIODATA

[Diisi sebelum berjumpa pengamal perubatan berdaftar. Sila tandakan (/) di ruangan berkaitan]

1. Nama: _____
2. No Kad Pengenalan: -
3. Umur: Tahun Bulan (pada tarikh pemeriksaan)
4. Jantina: ☐ Lelaki ☐ Perempuan
5. Bangsa: ☐ Melayu ☐ Cina ☐ India ☐ Lain-lain (sila nyatakan): _____
6. Taraf Perkahwinan: ☐ Bujang ☐ Berkahwin ☐ Janda/Duda
7. Alamat Kediaman: _____

8. Alamat Tempat Kerja: _____

9. Sejarah Pekerjaan (3 yang terkini):
- | Nama Jawatan | Kementerian/ Jabatan | Tempoh |
|--------------|----------------------|--------|
| a. _____ | _____ | _____ |
| b. _____ | _____ | _____ |
| c. _____ | _____ | _____ |
10. Sejarah Perubatan:
- ☐ a. Penyakit Mental (*Mental illness*)
- ☐ b. Lain-lain (sila nyatakan) (*Others, please specify*)

- B. PEMERIKSAAN FIZIKAL** (untuk diisi oleh pengamal perubatan berdaftar)

- ii

3. Penglihatan
(Vision):

Mata Kanan (Right Eye)		Mata Kiri (Left Eye)	
Dengan Kaca Mata (With glasses)	6/ _	Dengan Kaca Mata (With glasses)	6/ _
Tanpa Kaca Mata (Without glasses)	6/ _	Tanpa Kaca Mata (Without glasses)	6/ _

Kadar Nadi (Pulse rate) : _____/min Rentak (Rhythm): _____

Tekanan Darah (Blood Pressure) : _____sistolik mm/Hg
 _____diastolik mm/Hg

Pemeriksaan Klinikal Payudara: Biasa (Normal) / Luar Biasa (Abnormal) _____
 (Clinical Breast Examination)

Pap smear: _____

C. UJIAN MAKMAL

1. Glukosa Darah:

atau; Rawak (Random) _____ mmol/l
 Puasa (Fasting) _____ mmol/l

2. Serum Lipid:

Total Cholesterol _____ mmol/l

Nota: Jalankan ujian lanjut jika diperlukan.

D. Catatan

Tandatangan
 Pemeriksa : _____
 Nama : _____

Tarikh : _____
 Cop Rasmi:

E. PEMERIKSAAN KESIHATAN PERGIGIAN: (untuk diisi oleh Pegawai Pergigian)

☐ Kesihatan pergigian yang baik / tidak memerlukan rawatan

Terdapat masalah pergigian:-

☐

Infeksi

☐

Periodontium

☐

Karies / Restorasi

☐

Lain-lain (Others)

(sila nyatakan) _____

☐

Kehilangan Gigi (tooth loss)

Tandatangan

Pemeriksa : _____

Tarikh : _____

Nama : _____

Cop Rasmi:

KEPADA PIHAK YANG BERKENAAN:

Dengan ini disahkan bahawa _____ (nama pemohon)

No. Kad Pengenalan _____ telah menjalani pemeriksaan

kesihatan pada _____ dari jam _____ hingga jam _____.

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. Kad Pengenalan/
No. Pasport : _____

Jawatan : _____

No. Pendaftaran MMC : _____

Tarikh : _____

Cop Rasmi : _____



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
SURAT AKUAN SUMPAAH

Saya
(Nama mengikut Kad Pengenalan dan gunakan huruf besar)

Kad Pengenalan bernombor dengan sesungguhnya
dan sebenarnya mengaku bahawa:

1. Saya ialah seorang Warganegara Malaysia;
2. Saya tidak pernah disabitkan atas tuduhan jenayah dan juga saya tidak pernah ditahan di bawah Peraturan-peraturan Darurat;
3. Saya tidak pernah dibuang kerja atau digantung kerja; atau diisytiharkan dalam Warta Kerajaan sebagai telah meninggalkan jawatan daripada perkhidmatan mana-mana kerajaan;
4. Saya bukan seorang penagih dadah;
5. Saya tidak pernah disabitkan atas tuduhan dan didapati bersalah oleh mahkamah kerana menyalahgunakan dadah berbahaya di bawah Ordinan Dadah Merbahaya, 1952;
6. Saya tidak pernah meletak jawatan dalam perkhidmatan mana-mana Kerajaan;

7. (i) Saya telah bekerja sebagai
dalam negeri
selama tempoh

(ii) Saya belum ada bekerja dengan mana-mana Kerajaan sebelum ini.

*** Potong (i) atau (ii) yang mana berkenaan**

8. Pada tarikh sekarang ini saya bebas dari kesusahan kerana hutang dan tiada apa-apa juga tanggungan atas apa-apa surat janji hutang sama ada sebagai peminjam atau penjamin;
9. Saya telah dilahirkan pada haribulan dalam tahun

Dan saya membuat Surat Akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Undang-Undang Surat Akuan, 1960.

Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya)

Diakui oleh yang tersebut namanya di atas)

iaitu)

di)

Di hadapan saya,

di negeri)

pada haribulan)

(Tandatangan Yang Dipertua Mahkamah

tahun)

Sesyen, Majistret atau Pesuruhanjaya Sumpah)

Peringatan 1 Seorang pemohon yang dikenakan perintah di bawah Ordinan Mahkamah Budak-Budak 1947 atau dikehendaki memberitahu secara sulit kepada bakal majikannya hal itu sekiranya Perintah itu telah dibuat dalam masa 24 bulan itu hendaklah bermula daripada tarikh ia dilepaskan.

Peringatan 2 Seorang pemohon yang telah dilepaskan daripada tuduhan mengikut peruntukan Seksyen 173A, dalam kanun Peraturan Jenayah atau mengikut mana-mana peruntukan Undang-Undang yang serupa mestilah menyatakan hal itu kepada pihak berkuasa yang mengambil ia bekerja itu.

Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
SELANGOR DARUL EHSAN

Merujuk kepada Surat Tuan Bil.
bertarikh....., berikut adalah butir-butir perkhidmatan saya yang
lepas dengan Kerajaan / Badan-Badan Berkanun / Kuasa-Kuasa Tempatan / Swasta:

Alamat Penuh Majikan	Jawatan	Tempoh	
		Daripada	Hingga

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :
 Catatan :

Jika tuan / puan tidak pernah berkhidmat dengan Kerajaan / Swasta sebelum ini, sila catatkan perkataan 'TIADA' dalam borang ini untuk rekod / rujukan kami.



**PEMBERITAHAUN PEKERJA BARU
NOTIFICATION OF NEW EMPLOYEE**
[SUBSEKSYEN 83(2) AKTA CUKAI PENDAPATAN 1967]
[SUBSECTION 83(2) OF THE INCOME TAX ACT 1967]

**Borang Ini Hendaklah Dikembalikan Ke Mana-Mana Cawangan Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia Di Mana Pekerja
Menjalankan Pekerjaan**
This Form Is To Be Sent To Any Branch of Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia Where The Employee Is Exercising The Employment

Kepada / To
Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia

No. Majikan
Employer's No.

E 0 9 1 4 3 1 1 0 4

No. Telefon Majikan
Employer's Telephone No.

0 3 - 5 5 4 4 2 0 0 0

Daripada / From Naib Canselor
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam

BUTIR-BUTIR PEKERJA BARU / PARTICULARS OF NEW EMPLOYEE

Nama Penuh Full Name		No. Cukai Pendapatan * Income Tax No.*	
Jenis Pekerjaan Nature of Employment		No. Kad Pengenalan / Polis / Tentera / Pasport * Identity Card / Police / Army / Passport No.*	
Tarikh Permulaan Pekerjaan Sekarang Commencement Date of Current Employment		No. Imigresen / Immigration No.	
Tempoh Pekerjaan Yang Dijangkakan Expected Duration of Employment		Tarikh Lahir Date of Birth	
Alamat Kediaman Sekarang / Current Residential Address		Taraf Perkahwinan Marital Status	
Alamat Surat-menyurat Sekarang / Current Correspondence Address		Bilangan anak-anak di bawah umur 18 tahun No. of children below 18 years of age	
☐ Tandakan "X" jika alamat surat-menyurat di atas adalah alamat ejen cukai Enter "X" if the above correspondence address belongs to a tax agent		Jika berkahwin, nyatakan: If married, state: (a) Nama Penuh Suami / Isteri / Full Name of Husband / Wife	
		(b) No. Kad Pengenalan / Polis / Tentera / Pasport Suami / Isteri * Husband's / Wife's Identity Card / Police / Army / Passport No.*	
		(c) No. Cukai Pendapatan Suami / Isteri * Husband's / Wife's Income Tax No.*	
Note: * Bagi warganegara Malaysia yang mempunyai Mykad, hanya No. Mykad sahaja perlu diisi. / Note: * For a Malaysian citizen who has Mykad, only the MyKad No. need to be filled.			

TERMA-TERMA PENGAJIAN / TERMS OF EMPLOYMENT

(a) Kadar Saraan Tetap Sebulan / Monthly Rate of Fixed Remuneration	RM
(b) Kadar elaun tunai seperti cukai ditanggung oleh majikan, elaun sara hidup atau elaun tetap yang lain dan kadar elaun berupa barangan seperti rumah kediaman, pakaian, dsb Monthly rate of cash allowances e.g. tax borne by the employer, cost of living allowance or other fixed allowances and rate of allowances-in-kind e.g. residence, food, clothing, etc.	
Imbuhan Tetap Perkhidmatan Awam	- RM
Imbuhan Tetap Perumahan / Elaun Perumahan Wilayah	- RM
Bantuan Sara Hidup/ Bayaran Insentif Wilayah	- RM
Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal/ Bayaran Insentif Tugas Kewangan	- RM
Lain-lain (nyatakan)	- RM
(i)	- RM
(ii)	- RM
(iii)	- RM
(c) Emolumen tidak tetap yang beliau berhak (nyatakan perihalnya) dan tarikh jumlah bayaran akan diketahui Fluctuating emoluments to which he may be entitled (state the details) and the date when the amount will be known	
	- RM
Nama dan alamat majikan yang dahulu di Malaysia Name and address of previous employer in Malaysia	

Tandatangan Majikan / Employer's Signature

Nama / Name

Jawatan / Designation

b/p Pendaftar

Tarikh / Date

BORANG PERISYTIHARAN HARTA & LIABILITI

1. Sila Imbas Kod QR di bawah untuk memuat turun Borang Perisytiharan Harta & Liabiliti;



ATAU;

2. Layari laman sesawang Unit Integriti UTM di <https://integriti.utm.edu.my/v3/> dan pilih bahagian "Muat Turun". Kemudian pilih "Borang-borang" dan di bahagian "Perisytiharan Harta & Liabiliti / Declaration of Assets & Liabilities", sila muat turun "Pertama Kali atau Pertambahan Baharu".

Unit Integriti
e-mel : unitintegriti@salam.uitm.edu.my
ridz@salam.uitm.edu.my

Universiti Teknologi MARA
Aras 5, Akademik 2
Jalan Usahawan
40450 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan, MALAYSIA
Tel : +603 5544 3149/3153/3169/3202
Faks : +603 5544 3204



Rujukan Kami : 500-UiTM(1/1)
Tarikh : 12 Jun 2018

Senarai Di lampiran

YBhg. Datuk/Datin Paduka/Prof/Tuan/Puan

I. SURAT AKU JANJI (SAJ)

II. BORANG PERISYTIHARAN HARTA DAN LIABILITI (BPHL)

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan mengikut peraturan yang berkuat kuasa, setiap staf UITM diwajibkan untuk menandatangani SAJ dan mengisytiharkan harta dan liabiliti masing-masing seperti berikut :

- i. SAJ - Tidak lewat dari tiga puluh hari (30) selepas tarikh melapor diri sebagai staf UITM (sila hantar salinan SAJ sahaja).
- ii. BPHL - Tidak lewat dari tiga puluh hari (30) selepas tarikh melapor diri sebagai staf UITM (sila hantar 3 salinan BPHL).

3. Sehubungan itu, bersama ini dilampirkan SAJ dan BPHL untuk dilengkapkan. Sila kemukakan kepada Dekan/Rektor/Ketua Jabatan untuk ditandatangani dan diserahkan kepada Moderator eDisiplin di Fakulti/Cawangan/Bahagian masing-masing untuk tindakan lanjut.

4. Untuk maklumat lanjut mengenai SAJ dan BPHL, sila hubungi pihak Unit Integriti, UITM Shah Alam di talian 03-5544 3155/3150 atau moderator eDisiplin di Fakulti/Cawangan/Bahagian masing-masing.

Sekian, terima kasih.

Yang benar

RIDZUAN AHMAD
Ketua
Unit Integriti

* Sila tulis tempat bertugas (Bahagian/Fakulti/Cawangan) di ruangan alamat pada Surat Aku Janji.



ISO 9001:2008 No. Sijil KLR 0404069

TERHAD

LAMPIRAN D

**PERAKUAN UNTUK DITANDATANGANI OLEH PENJAWAT AWAM
BERKENAAN DENGAN AKTA RAHSIA RASMI 1972**

Adalah saya dengan ini mengaku bahawa perhatian saya telah ditarik kepada peruntukan-peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan bahawa saya faham dengan sepenuhnya akan segala yang dimaksudkan dalam Akta itu. Khususnya saya faham bahawa menyampaikan, menggunakan atau menyimpan dengan salah, sesuatu benda rahsia, tidak menjaga dengan cara yang berpatutan sesuatu rahsia atau apa-apa tingkahlaku yang membahayakan keselamatan atau rahsia sesuatu benda rahsia adalah menjadi suatu kesalahan di bawah Akta tersebut, yang boleh dihukum maksimum penjara seumur hidup.

Saya faham bahawa segala maklumat rasmi yang saya perolehi dalam perkhidmatan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau perkhidmatan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia, adalah milik Kerajaan dan tidak akan membocorkan, menyiarkan, atau menyampaikan, sama ada secara lisan atau dengan bertulis, kepada sesiapa jua dalam apa-apa bentuk, kecuali pada masa menjalankan kewajipan-kewajipan rasmi saya, sama ada dalam masa atau selepas perkhidmatan saya dengan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau dengan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia dengan tidak terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis pihak berkuasa yang berkenaan. Saya berjanji dan mengaku akan menandatangani suatu akuan selanjutnya bagi maksud ini apabila meninggalkan Perkhidmatan Kerajaan.

Tandatangan :

Nama dengan huruf besar :

No.Kad Pengenalan :

Jawatan :

Jabatan :

Tarikh :

Disaksikan Oleh :

(Tandatangan)

Nama dengan huruf besar :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Jabatan :

Tarikh :

Cop Jabatan :

Rujukan Kami : 500-BPD(BPPS.23/4/2)
Tarikh :

Encik XXXXXXXXX
No. 16 Jalan 1/5
Taman Desa Mawar
Sungai Yu

45500 Tanjong Karang
SELANGOR

Tuan

TAWARAN JAWATAN PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM

Dengan segala hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan tuan ditawarkan jawatan sebagai Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S41 tertakluk di bawah Skim Perkhidmatan Pegawai Hal Ehwal Islam dengan syarat-syarat perkhidmatan, skim perkhidmatan dan Jadual Gaji Minimum – Maksimum (JGMM) seperti dilampirkan.

3. Tawaran pelantikan tuan ini adalah tertakluk kepada apa-apa semakan oleh Kerajaan dan Universiti kepada terma dan syarat perkhidmatan dari semasa ke semasa.

4. Tarikh kuat kuasa pelantikan ini adalah pada tarikh tuan mula melapor diri di UiTM. Tuan akan ditempatkan di Universiti Teknologi MARA Cawangan Selangor, Kampus Puncak Alam. Tawaran ini adalah tertakluk kepada laporan perubatan yang memuaskan seperti terkandung dalam Borang Permohonan Pemeriksaan Perubatan, kelulusan Tapisan Keselamatan Kerajaan Malaysia, syarat-syarat perkhidmatan (yang dilampirkan) dan kesahihan maklumat yang terkandung dalam Akuan Sumpah.

5. Dengan sukacitanya pihak universiti ingin mendapat pengesahan sama ada tuan menerima atau menolak tawaran ini dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat tawaran ini.

6. Sekiranya tuan menerima tawaran ini, tuan adalah diminta:-

- (a) Mengisi Borang Permohonan Pemeriksaan Perubatan (Lampiran A) yang dikembarkan. Borang ini berserta surat pengenalan doktor hendaklah diserahkan kepada Pegawai Perubatan yang dicatatkan dalam surat pengenalan berkenaan sahaja. Pihak universiti akan membiayai segala bayaran yang berkaitan dengan pemeriksaan kesihatan ini yang dibuat di Klinik Panel Universiti Teknologi MARA dan Hospital Kerajaan yang berdekatan sahaja;
- (b) Mengisi dan menandatangani Surat Akuan Sumpah yang dikembarkan di hadapan Majistret/Pesuruhjaya Sumpah;
- (c) Mengisi maklumat Tapisan Keselamatan Kerajaan Malaysia secara atas talian di <https://evetting.cgso.gov.my/> dalam tempoh tiga puluh (30) hari mulai tarikh lapor diri

**TAWARAN JAWATAN PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM
(ENCIK XXXXXXXXXX)**

- (d) Memenuhi Surat Aku Janji. Surat Aku Janji ini hendaklah ditandatangani di hadapan Pegawai UiTM semasa tuan melapor diri;
- (e) Menandatangani Surat Akuan Penerimaan Jawatan yang dikembarkan dan mengembalikannya kepada:

Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
40450 Shah Alam
Selangor

- (f) Tuan hendaklah juga memberitahu kami tarikh awal tuan dapat melapor diri untuk memegang jawatan ini. (Sila lapor pada 1hb atau 16hb)
- (g) Apabila tuan melapor diri di Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf, sila bawa bersama-sama tiga (3) keping gambar ukuran pasport serta nombor-nombor bilangan cukai pendapatan (jika ada), Kumpulan Wang Simpanan Pekerja dan nombor pencen (jika ada), Surat Akuan Doktor, Surat Akuan Sumpah serta salinan-salinan sijil dan kelulusan yang berkaitan.

7. Sekiranya pihak Universiti tidak menerima apa-apa jawapan daripada tuan selepas 30 hari dari tarikh surat ini, maka tawaran ini dengan sendirinya terbatal.

Sekian dimaklumkan.

Yang benar

HAJAH SA'ADAH IBRAHIM
Pendaftar

- s.k.
- 1. Rektor, UiTM Cawangan Selangor
 - 2. Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Pengurusan Perkhidmatan
 - 3. Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Pembangunan Organisasi (Waran Agihan 2019)
 - Mesyuarat Majlis Sumber Manusia Bilangan 34 pada 14 Mac 2019

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

SYARAT-SYARAT PERKHIDMATAN SEBAGAI
PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM DI BAWAH SKIM PERKHIDMATAN
PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM
(XXXXXXXXXXXX)

1. Gaji yang ditawarkan adalah **RM2281.86** sebulan di dalam Jadual Gaji Minimum – Maksimum (JGMM) atas Gred Gaji **S41**.

GAJI

Gaji Minimum : RM2078.00
Gaji Maksimum : RM9544.00

**JADUAL
GAJI MINIMUM –
MAKSIMUM**

Tuan/Puan juga akan dibayar :-

Imbuhan Tetap Khidmat Awam : RM300.00 sebulan
Imbuhan Tetap Perumahan : RM300.00 sebulan
Bantuan Sara Hidup : RM150.00 sebulan
Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal : RM209.25 sebulan

Pergerakan gaji tahunan adalah tidak automatik dan akan ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan berdasarkan prestasi perkhidmatan.

**PERGERAKAN
GAJI
TAHUNAN**

2. Pegawai-pegawai yang dilantik sebagai **PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM** adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan **PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM** yang sedang berkuat kuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.
3. Jawatan yang ditawarkan adalah jawatan tetap.

**PENAKLUKAN DI
BAWAH SYARAT-
SYARAT SKIM
PERKHIDMATAN**

PERKHIDMATAN

Tuan/Puan dikehendaki membuat opsyen Skim Pencen atau Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) sebelum tuan/puan disahkan dalam perkhidmatan dan pihak Universiti akan memproses opsyen semasa disahkan dalam perkhidmatan.

Sebelum tuan/puan membuat opsyen di para (3) tuan/puan dikehendaki mencarum kepada Tabung Kumpulan Wang Simpanan Pekerja. Caruman berdasarkan kepada kadar yang ditetapkan oleh KWSP dan tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa. Sekiranya tuan/puan membuat opsyen skim pencen, caruman akan diberhentikan mulai tarikh tuan/puan diletakkan ke dalam jawatan berpencen

Walau bagaimanapun, sekiranya tuan/puan telah diletakkan ke dalam jawatan berpencen dalam perkhidmatan lepas dan memenuhi syarat untuk memohon mengambil kira perkhidmatan lepas, tuan/puan dikehendaki mengemukakan permohonan supaya diambil kira perkhidmatan lepas di jabatan Kerajaan untuk disambung dengan perkhidmatan di Universiti Teknologi MARA selepas disahkan dalam perkhidmatan dan memilih opsyen Skim Pencen.

**MENGAMBIL KIRA
PERKHIDMATAN
LEPAS**

Sepanjang perkhidmatan, tuan/puan adalah setiap masa tertakluk kepada Perintah Am Kerajaan, Surat-Surat Pekeliling dan peraturan-peraturan lain mengenai pekerjaan, kelakuan dan syarat-syarat

**PERINTAH-
PERINTAH
AM KERAJAAN**

perkhidmatan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa dan berkuat kuasa di Universiti Teknologi MARA. Tuan/Puan boleh ditugaskan berkhidmat di mana-mana tempat/cawangan yang diarahkan oleh pihak Universiti Teknologi MARA.	DAN PENTADBIRAN
4. Tuan/Puan akan berkhidmat dalam tempoh percubaan selama satu (1) hingga tiga (3) tahun.	TEMPOH PERCUBAAN
5. Tuan/Puan boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan yang berkenaan.	LATIHAN
6. Dalam tempoh percubaan, tuan/puan adalah dikehendaki hadir dengan jaya Program Transformasi Minda dan lulus peperiksaan perkhidmatan yang ditetapkan oleh Ketua Perkhidmatan yang berkenaan.	PROGRAM TRANSFORMASI MINDA / PEPERIKSAAN
7. Tuan/Puan yang dilantik adalah layak disahkan dalam perkhidmatan apabila telah :- (a) memenuhi syarat-syarat di bawah perbekalan (4) dan (6) di atas (b) diperakukan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan; DAN (c) menjalani dan lulus tapisan keselamatan.	PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN
8. Tuan/Puan hendaklah memenuhi syarat penilaian yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan/Perkhidmatan untuk tujuan kenaikan pangkat.	PENILAIAN KENAIKAN PANGKAT
9. Dalam tempoh percubaan, tuan/puan boleh diberhentikan daripada jawatan selepas diberi tiga puluh (30) hari notis bertulis atau sebulan gaji sebagai ganti notis. Tuan/Puan juga berhak meletak jawatan dengan memberi tiga puluh (30) hari notis atau membayar sebulan gaji sebagai ganti notis. Jika tuan/puan telah disahkan dalam jawatan, notis yang dikehendaki bagi kedua-dua belah pihak ialah tiga puluh (30) hari atau sebulan gaji sebagai ganti notis.	PENAMATAN PERKHIDMATAN/ PELETAKAN JAWATAN
10. Tuan/Puan berkecualan mendapat cuti rehat mengikut kadar yang berkuat kuasa di Universiti pada masa ini iaitu sebanyak 25 hari bagi tiap-tiap satu tahun genap perkhidmatan. Cuti sakit hanya dibenarkan sekiranya disertakan dengan Surat Akuan Sakit daripada Doktor Kerajaan atau daripada Doktor Panel Universiti sahaja dan diluluskan terlebih dahulu oleh Ketua Bahagian / Dekan Fakulti / Rektor.	CUTI
11. Kemudahan perubatan adalah mengikut skim perubatan yang diluluskan oleh pihak berkuasa Universiti Teknologi MARA.	KEMUDAHAN PERUBATAN
12. Syarat-syarat lain adalah seperti dalam Skim Perkhidmatan jawatan tuan/puan yang disertakan.	SYARAT-SYARAT LAIN

PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM S41

1. Bahawa saya XXXXXXXXXX dengan ini mengesahkan ***menerima / menolak** jawatan sebagai **Pegawai Hal Ehwai Islam** yang ditawarkan kepada saya dengan syarat-syarat seperti yang dinyatakan dalam surat bil: 500-BPD(BPPS.23/4/2) bertarikh

2. Saya juga sanggup ditukarkan ke mana-mana kampus Universiti di Semenanjung Malaysia termasuk Sabah dan Sarawak.

Nama : XXXXXXXXXX

Tandatangan :

Tarikh :

Tarikh Akan Melapor Diri :

Masa Melapor Diri : **08:00 PAGI**

PERHATIAN

1. Sila kembalikan Surat Akuan Penerimaan Jawatan ini dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh surat tawaran kepada :-

Puan Shadalila Mohamad Yusof
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA Shah Alam

No. Tel : 03-55443085
No. Faks : 03-55443086
Email : shadalila@uitm.edu.my

2. Sekiranya tuan/puan mempunyai pengalaman kerja yang berkaitan dengan jawatan yang ditawarkan, sila kemukakan dokumen pengesahan daripada majikan / surat tawaran dan surat tamat perkhidmatan daripada majikan terdahulu dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh surat ini. Ini bagi membolehkan pihak pengurusan universiti memberi pertimbangan ke atas permohonan semakan gaji permulaan.

SMY - UTM Shah Alam

Rujukan Kami : 500-BPD(BPPS.12/3)
Tarikh :

Pegawai Perubatan
Hospital/ Klinik Kesihatan Daerah

Tuan/Puan

SURAT PENGENALAN UNTUK PEMERIKSAAN DOKTOR

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa **XXXXXXXX**, No: Kad Pengenalan **XXXXXX-XX-XXXX** telah ditawarkan jawatan sebagai **Pegawai Hal Ehwal Islam**. Diharap pihak tuan/puan dapat membuat pemeriksaan kesihatan (medical check-up) ke atas beliau.

Segala tuntutan hendaklah diiringi dengan surat asal pengenalan ini dan dihantar terus kepada:-

Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
SELANGOR DARUL EHSAN

Sekian, terima kasih.

Yang benar

SITI KESUMA TAMBONG

Penolong Pendaftar kanan
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
b.p Pendaftar

www.uitm.edu.my


**UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA**
**Jabatan
Pengurusan Sumber
Manusia**

Rujukan Kami : 500-BPD(BPPS.23/4/2)
Tarikh :

Encik [REDACTED]
Kampung Rawa
10150 George Town
Pulau Pinang

Tuan

KEPUTUSAN TEMU DUGA JAWATAN PEMBANTU AWAM

Dengan segala hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa Mesyuarat Majlis Sumber Manusia Bilangan 49 pada 13 Ogos 2020 telah memperakukan tuan sebagai **calon simpanan**. Tempoh sah laku seseorang calon simpanan adalah selama **satu (1) tahun** dari tarikh surat ini.

3. Sekiranya tuan tidak menerima sebarang berita dalam tempoh tersebut, keputusan ini dianggap luput.

Sekian dimaklumkan.

Yang benar

ALFINA BAKAR, K.M.N.
Ketua Timbalan Pendaftar Kanan
b.p. Pendaftar

Bhg. Pembangunan Organisasi : 03 5544 3080/3081/3082/3075/3133/3262
Bhg. Pengambilan & Penempatan Staf : 03 5544 3027/3085/3084/3005/3077/3090
Bhg. Pengurusan Perkhidmatan : 03 5544 3060/3132/3053/3066/3134/3067
Bhg. Saran & Kemudahan : 03 5544 3040/3062/3043/3047/3061/3045
Bhg. Kemajuan Kerjaya : 03 5544 3030/3101/3105/3103
: 03 5521 1625/1312/1621

PEJABAT PENDAFTAR
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam, Selangor Malaysia
Tel: (+603) 5544 3050/3051/3133
Faks: (+603) 5544 3029



BAB B6 :

**PENGURUSAN LAPOR DIRI
STAF BAHARU**

BAB B6

PENGURUSAN LAPOR DIRI STAF BAHARU

1.0 PENDAHULUAN

Proses kerja ini adalah bagi menjelaskan pengurusan lapor diri staf baharu di UiTM.

2.0 PUNCA KELULUSAN/KUASA

Mesyuarat Majlis Sumber Manusia UiTM (MSM)

3.0 SKOP

- i. Penerimaan dan semakan dokumen lapor diri
- ii. Mengurus maklumat lapor diri staf baharu
- iii. Mengurus dokumen lapor diri

4.0 JAWATANKUASA/KEANGGOTAAN/PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

- i. Penolong Pendaftar Kanan
- ii. Penolong Pendaftar
- iii. Pegawai Eksekutif Kanan
- iv. Pegawai Eksekutif
- v. Kerani

5.0 DEFINISI/TAFSIRAN/TERMA

Staf Baharu : Staf yang baharu melapor diri buat pertama kali di UiTM

UiTM : Universiti Teknologi MARA, Shah Alam

JPSM	: Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
BPPS	: Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
BPO	: Bahagian Pembangunan Organisasi
BPP	: Bahagian Pengurusan Perkhidmatan
BSK	: Bahagian Saraan dan Kemudahan
STARS	: Staff Resources Information System (Sistem Maklumat Staf Berkomputer)
PTJ	: Pusat Tanggungjawab (Fakulti/Jabatan/Bahagian/Pusat/Akademi/Unit/Kampus Cawangan)
KB	: Ketua Bahagian
PPK	: Penolong Pendaftar Kanan
PP	: Penolong Pendaftar
PEK	: Pegawai Eksekutif Kanan
PE	: Pegawai Eksekutif
K	: Kerani
PO	: Pembantu Operasi

6.0 KETERANGAN/AKTIVITI UTAMA

6.1 Terima dan semak dokumen lapor diri staf baharu yang mengandungi dokumen berikut:

- i. Surat Perakuan Penerimaan Jawatan
- ii. Surat Perjanjian Kontrak Perkhidmatan (Staf Kontrak)
- iii. Pas Penggajian (Kontrak Bukan Warganegara)

- iv. Borang Biodata Peribadi Staf
 - v. Borang Permohonan Pemeriksaan Perubatan/Borang Pemeriksaan Perubatan
 - a. Lampiran A: Calon Bukan Dalam Perkhidmatan Awam
 - b. Lampiran B: Pegawai Dalam Perkhidmatan Awam
 - vi. Surat Akuan Sumpah
 - vii. Borang Maklumat Perkhidmatan Yang Lepas
 - ix. Pemberitahuan Pekerja Baru Di Bawah Seksyen 83 (2) Akta Cukai Pendapatan 1967
 - x. Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972
- 6.2 Sediakan surat pengesahan lapor diri untuk diserahkan kepada PTJ
- 6.3 Terima pengesahan lapor diri dan dokumen lapor diri staf baharu dari UiTM Cawangan jika penempatan calon di Kampus Cawangan
- 6.4 Masukkan maklumat peribadi staf baharu dalam STARS dan jana Nombor Pekerja
- 6.5 Menentu sah maklumat yang telah diwujudkan dan jana No. Fail Peribadi
- 6.6 Rekod daftar lapor diri
- 6.7 Serah dokumen lapor diri ke BSK
- 6.8 Maklum Nombor Pekerja kepada staf baharu

7.0 DOKUMEN/RUJUKAN UTAMA

- 7.1 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012

8.0 CARTA ALIR

Lampiran B6.1

Carta Alir Proses Lapor Diri Staf Baharu

9.0 BORANG YANG DIGUNAKAN

Lampiran B6.2

Surat Akuan Penerimaan Jawatan - [Rujuk Lampiran B5.2](#)

Lampiran B6.3

Borang Biodata Peribadi Staf - [Rujuk Lampiran B5.3](#)

Lampiran B6.4

Borang Permohonan Pemeriksaan Perubatan/Borang Pemeriksaan Perubatan -
Lampiran A: Calon Bukan Dalam Perkhidmatan - [Rujuk Lampiran B5.4](#)

Lampiran B6.5

Borang Permohonan Pemeriksaan Perubatan/Borang Pemeriksaan Perubatan -
Lampiran B: Pegawai Dalam Perkhidmatan - [Rujuk Lampiran B5.5](#)

Lampiran B6.6

Surat Akuan Sumpah - [Rujuk Lampiran B5.6](#)

Lampiran B6.7

Borang Maklumat Perkhidmatan Yang Lepas - [Rujuk Lampiran B5.7](#)

Lampiran B6.8

Borang Pemberitahuan Pekerja Baru Di Bawah Seksyen 83 (2) Akta Cukai
Pendapatan 1967 - [Rujuk Lampiran B5.8](#)

Lampiran B6.9

Borang Akta Rahsia Rasmi 1972 - [Rujuk Lampiran B5.10](#)

10.0 LAMPIRAN

Lampiran B6.10

Senarai Semak Laporan Diri

Lampiran B6.11

Contoh Surat Tawaran Jawatan (Staf Kontrak)

Lampiran B6.12

Contoh Surat Pengenalan Untuk Pemeriksaan Doktor

Lampiran B6.13

Contoh Kontrak Perkhidmatan (Staf Kontrak)

Lampiran B6.14

Contoh Surat Penyerahan Dokumen Laporan Diri dari Kampus Cawangan

Lampiran B6.15

Contoh Akuan Pengesahan Melapor Diri Staf Baharu

CARTA ALIR PROSES LAPOR DIRI STAF BAHARU

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/Catatan
	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> S1[] S1 --> S2[] S2 --> S3[] S3 --> S4[] S4 --> S5[] S5 --> S6[] S6 --> S7[] S7 --> TAMAT[/TAMAT/] </pre>		
KK/K		Terima dan semak dokumen lapor diri	Dokumen Lapor Diri
KK/K		Sediakan surat pengesahan lapor diri kepada PTJ	Surat Akuan lapor diri
PPK/PP/PEK/PE		Terima pengesahan lapor diri dari Kampus Cawangan jika penempatan calon di Kampus Cawangan.	Maklumat Peribadi Calon
KK/K		Masukkan data staf baharu dalam sistem	Sistem STARS
PPK/PP/PEK/PE		Menentusah maklumat yang telah diwujudkan	
KK/K		Rekod Daftar Lapor Diri	Rekod Staf Baru
KK/K		Serah dokumen lapor diri ke BSK	Dokumen dan Maklumat Peribadi Staf
KK/K		Maklum nombor pekerja kepada staf baharu	Nombor Pekerja Staf baharu

2018

BAHAGIAN PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF (BPPS)
 ARAS 2, BANGUNAN PEJABAT PENDAFTAR
 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
 40450 SHAH ALAM
 SELANGOR



BORANG SENARAI SEMAK SERAHAN DOKUMEN LAPOR DIRI BAGI STAF PENTADBIRAN

NAMA : _____
 NO. KP / NO. PKJ : _____
 JAWATAN / GRED : _____
 FAKULTI / KAMPUS : _____

BIL.	DOKUMEN LAPOR DIRI	SEMAKAN PENAMA (√)	SEMAKAN PTJ (√)	UNTUK KEGUNAAN BPPS	CATATAN
1.	Surat Akuan Penerimaan Jawatan (Salinan Asal)				
2.	Borang Peribadi Staf (Lengkap dan ditandatangani serta lampirkan dokumen berkaitan seperti tercatat di dalam borang) – 2 salinan sahaja dihantar ke BPPS jika lapor diri di Fakulti / Kampus				
3.	- Bahagian A : Maklumat Peribadi (Salinan Kad Pengenalan dan Sijil Lahir) - Bahagian B : Maklumat-Maklumat Lain (No. KWSP) (No. Cukai Pendapatan - Jika Ada) - Bahagian C : Sejarah Kelayakan (Salinan Transkrip & Skrol jika sebelum ini hanya serah surat senat) - Bahagian D : Maklumat Suami / Isteri (Salinan Kad Pengenalan, Sijil Lahir & Sijil Nikah) - Bahagian E : Maklumat Anak (Salinan Kad Pengenalan, Sijil Lahir & dokumen berkaitan jika perlu seperti tercatat di bahagian E) - Bahagian F : Maklumat Ibu/Bapa (Salinan Kad Pengenalan, Sijil Lahir & dokumen berkaitan jika perlu seperti tercatat di bahagian F) - Bahagian G : Maklumat / Saudara Terdekat - Bahagian H : Maklumat Kelainan Upaya (OKU) (Salinan Kad OKU)				
4.	Gambar (Terbaru ukuran pasport)				
5.	Borang Permohonan Pemeriksaan Perubatan (Sila pastikan laporan lengkap & memuatkan serta Bahagian Pengakuan Saksi perlu bertandatangan di Bahagian C)				
6.	Pemberitahuan Pekerja Baru Di Bawah Seksyen 83 (2) Akta Cukai Pendapatan 1967 (LHDN) – (Cawangan perlu hantar ke LHDN, 1 salinan perlu di hantar ke BPPS)				
7.	Surat Akuan Sumpah (Lengkap, bertandatangan & telah dicop dari mana-mana Pesuruhjaya Sumpah atau Mahkamah)				
8.	Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972				
9.	Borang maklumat perkhidmatan yang lepas dengan kerajaan / swasta (jika berkaitan)				
10.	Surat Perjanjian Perkhidmatan – Telah membuat pembatalan setem hasil di mana-mana Pejabat Duli Setem & bertandatangan – 2 salinan) (Jawatan Kontrak Sahaja)				
11.	Borang Pendaftaran Pekerja PERKESO (Borang 2) (Staf Kontrak)				
12.	Salinan Kad Perakam Waktu Yang Disahkan / Surat Pengesahan Tarikh Lapor Diri				
13.	Borang Perkiraan Penetapan Gaji Permulaan (Bagi PTJ yang mengeluarkan surat tawaran)		x		
14.	Salinan Surat Tawaran, Skim Perkhidmatan, Jadual Gaji & Senarai Tugas		x		
15.	Petikan Keputusan MSM & Keputusan CGSO (Bagi PTJ melantik)		x		
16.	Kertas Kerja Pelantikan (Bagi PTJ yang melantik)		x		
17.	Borang Permohonan Jawatan dan dokumen berkaitan (Bagi PTJ yang mengeluarkan surat tawaran)		x		
18.	Salinan Keputusan Temuduga & LNPT/Laporan Penujuk (Bagi PTJ yang menjalankan temuduga)				
19.	Tarikh Lapor Diri				

* Sila pastikan kandungan dokumen lengkap dan jelas sebelum diserahkan ke BPPS

** Surat Aku Janji dan Borang Pengisytiharan Harta dan Liabiliti perlu dihantar ke Unit Integriti

*** Salinan Buku Perkhidmatan dan Keputusan Induksi Umum serta Program transformasi Minda untuk staf yang sebelum ini berkhidmat di Jabatan Kerajaan atau Badan Berkanun

Disemak Oleh : _____
 (Tandatangan & Cop PTJ)

h:



UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

Jabatan
Pengurusan Sumber
Manusia

Surat Kami : 500-BPD(BPPS.19/5/4)
Tarikh :

Encik [REDACTED]
10 Jalan Baru
Taman Baru
41200 Klang
SELANGOR

Tuan

TAWARAN JAWATAN PENOLONG PEGAWAI KESATRIA (KONTRAK)

Dengan segala hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan tuan ditawarkan jawatan sebagai Penolong Pegawai Kesatria S29 (Kontrak) tertakluk di bawah Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Kesatria dengan syarat-syarat perkhidmatan, skim perkhidmatan dan Jadual Gaji Minimum-Maksimum (JGMM) seperti dilampirkan.

3. Tawaran pelantikan tuan ini adalah tertakluk kepada apa-apa semakan oleh Kerajaan dan Universiti terhadap terma dan syarat perkhidmatan dari semasa ke semasa.

4. Tarikh kuat kuasa bagi pelantikan ini adalah pada tarikh tuan mula melaporkan diri di UiTM. Tuan akan ditempatkan di Universiti Teknologi MARA Cawangan Selangor, Kampus Puncak Alam. Walau bagaimanapun, tawaran ini adalah tertakluk kepada laporan perubahan yang memuaskan seperti terkandung dalam Borang Permohonan Pemeriksaan Perubahan, kelulusan Tapisan Keselamatan Kerajaan Malaysia, syarat-syarat perkhidmatan kontrak (yang dilampirkan) dan kesahihan maklumat yang terkandung dalam Akaun Sumpah.

5. Dengan sukacitanya pihak Universiti ingin mendapat pengesahan sama ada tuan menerima atau menolak tawaran ini dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh surat tawaran ini.

6. Sekiranya tuan menerima tawaran ini, tuan adalah diminta:

- (a) Mengisi Borang Permohonan Pemeriksaan Perubahan (Lampiran A) yang dikembalikan. Borang ini berserta surat pengenalan doktor hendaklah diserahkan kepada Pegawai Perubahan yang dicatatkan dalam surat pengenalan berkenaan sahaja. Pihak Universiti akan membiayai segala bayaran yang berkaitan dengan pemeriksaan kesihatan ini yang dibuat di Klinik Panel Universiti Teknologi MARA dan Hospital Kerajaan yang berdekatan sahaja.
- (b) Mengisi dan menandatangani di tempat bertanda X pada kedua-dua Surat Perjanjian Perkhidmatan (gunakan pen dakwat hitam) serta membuat pembatalan setem-setem hasil (bernilai RM10.00 – setiap satu salinan) di mana-mana Pejabat Duti Setem berhampiran;
- (c) Mengisi maklumat Tapisan Keselamatan Kerajaan Malaysia secara dalam talian di <https://evetting.cgsso.gov.my/> dalam tempoh tiga puluh (30) hari mulai tarikh lapor diri;

Bhg. Pembangunan Organisasi : 03 5544 3080/3081/3082/3075/3133/3262
Bhg. Pengambilan & Penempatan Staf : 03 5544 3027/3085/3084/3005/3077/3090
Bhg. Pengurusan Perkhidmatan : 03 5544 3060/3132/3053/3066/3134/3067
Bhg. Saraan & Kemudahan : 03 5544 3040/3062/3043/3047/3061/3045
Bhg. Kemajuan Kerjaya : 03 5544 3030/3101/3105/3103
: 03 5521 1625/1312/1621

PEJABAT PENDAFTAR
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam, Selangor Malaysia
Tel: (+603) 5544 3050/3051/3133
Faks: (+603) 5544 3029



TAWARAN JAWATAN PENOLONG PEGAWAI KESATRIA (KONTRAK)
(ENCIK ALI BIN ABU)

- (d) Memenuhi Surat Aku Janji. Surat Aku Janji ini hendaklah ditandatangani di hadapan Pegawai UiTM semasa tuan melapor diri;
- (e) Mengisi dan menandatangani Surat Akuan Sumpah yang dikembarkan di hadapan Majistret/Pesuruhjaya Sumpah;
- (f) Mengisi dan menandatangani Borang Akta Rahsia Rasmi 1972;
- (g) Menandatangani Surat Akuan Penerimaan Jawatan dan mengembalikannya kepada:

Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Pejabat Pendaftar
40450 Universiti Teknologi MARA
Shah Alam

- (h) Tuan hendaklah juga memberitahu kami tarikh awal tuan dapat melapor diri untuk memegang jawatan ini. (Sila lapor pada 1hb atau 16hb)
- (i) Apabila tuan melapor diri di Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf, Universiti Teknologi MARA Shah Alam, sila bawa bersama-sama tiga (3) keping gambar ukuran pasport serta nombor-nombor bilangan cukai pendapatan (jika ada), Kumpulan Wang Simpanan Pekerja, nombor pencen (jika ada), Surat Akuan Doktor, Surat Akuan Sumpah serta salinan-salinan sijil dan kelulusan yang berkaitan.

7. Sekiranya pihak Universiti tidak menerima apa-apa jawapan daripada tuan selepas tiga puluh (30) hari dari tarikh surat ini, maka tawaran ini dengan sendirinya terbatal.

Sekian dimaklumkan.

Yang benar

ALFINA BAKAR, K.M.N.

Ketua Timbalan Pendaftar Kanan
b.p. Pendaftar

- s.k.
- 1. Rektor, UiTM Cawangan Selangor
 - 2. Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Pengurusan Perkhidmatan
 - 3. Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Pembangunan Organisasi
(Menggantikan Mohd bin Osman yang telah mendapat jawatan tetap Penolong Pengurus Asrama Gred N29 kuatkuasa 02.05.2019)
 - Kelulusan Peruntukan Jawatan daripada Bahagian Pembangunan Organisasi bertarikh 14 Jun 2019
 - Mesyuarat Majlis Sumber Manusia Bilangan 40 pada 11 November 2019

SKT/af

**AKUAN PENERIMAAN JAWATAN SEBAGAI :
PENOLONG PEGAWAI KESATRIA (KONTRAK)**

1. Bahawa saya Ali bin Abu dengan ini mengesahkan ***menerima / menolak** jawatan sebagai **Penolong Pegawai Kesatria (Kontrak)** yang ditawarkan kepada saya dengan syarat-syarat seperti yang dinyatakan dalam surat tuan bil : 500-BPD(BPPS.19/5/4) bertarikh
2. Saya juga sanggup ditukarkan ke mana-mana kampus Universiti di Semenanjung Malaysia termasuk Sabah dan Sarawak.

Nama : Ali bin Abu

Tandatangan :

Tarikh :

**Tarikh Akan
Melapor Diri** :

Masa : 8.00 pagi

PERHATIAN : 1) Sila kembalikan Surat Akuan Penerimaan Jawatan ini dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh surat tawaran kepada :-

Encik Aminur Firdaus Mohamad Saleh
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Pejabat Pendaftaran
Universiti Teknologi MARA Shah Alam

No Tel : 03-55443091
No Fax : 03-55443086
Email : aminurfirdaus@uitm.edu.my

- 2) Sekiranya tuan/puan mempunyai pengalaman kerja yang berkaitan dengan jawatan yang ditawarkan, sila kemukakan dokumen pengesahan daripada majikan / surat tawaran dan surat tamat perkhidmatan daripada majikan terdahulu dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh surat ini. Ini bagi membolehkan pihak pengurusan Universiti memberi pertimbangan ke atas permohonan semakan gaji permulaan.

www.uitm.edu.my



UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

Jabatan
Pengurusan Sumber
Manusia

Surat Kami : 500-BPD(BPPS.12/3)

Tarikh :

Pegawai Perubatan
Hospital/ Klinik Kesihatan Daerah

Tuan/Puan

SURAT PENGENALAN UNTUK PEMERIKSAAN DOKTOR

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa Ali bin Abu No. Kad Pengenalan: xxxxxx-xx-xxxx telah ditawarkan jawatan sebagai **Penolong Pegawai Kesatria (Kontrak)**. Diharap pihak tuan/puan dapat membuat pemeriksaan kesihatan (*medical check-up*) ke atas beliau.

Segala tuntutan hendaklah diiringi dengan surat asal pengenalan ini dan dihantar terus kepada :-

Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
SELANGOR DARUL EHSAN

Sekian, terima kasih.

Yang benar

SITI KESUMA TAMBONG

Penolong Pendaftar Kanan
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
b.p. Pendaftar

Bhg. Pembangunan Organisasi : 03 5544 3080/3081/3082/3075/3133/3262
Bhg. Pengambilan & Penempatan Staf : 03 5544 3027/3085/3084/3005/3077/3090
Bhg. Pengurusan Perkhidmatan : 03 5544 3060/3132/3053/3066/3134/3067
Bhg. Saraan & Kemudahan : 03 5544 3040/3062/3043/3047/3061/3045
Bhg. Kemajuan Kerjaya : 03 5544 3030/3101/3105/3103
: 03 5521 1625/1312/1621

PEJABAT PENDAFTAR
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam, Selangor Malaysia
Tel: (+603) 5544 3050/3051/3133
Faks: (+603) 5544 3029



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

SURAT PERJANJIAN PERKHIDMATAN

DI ANTARA : ALI BIN ABU**DENGAN : UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA****BERTARIKH :**

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

BORANG PERJANJIAN PEGAWAI-PEGAWAI KONTRAK

Perjanjian ini adalah dibuat pada _____ haribulan _____, 2020
DI ANTARA UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (selepas ini disebutkan
 "Universiti") sebagai satu pihak, dengan **ALI BIN ABU** (selepas ini
 disebutkan "Pegawai") sebagai pihak yang satu lagi itu.

MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI seperti berikut :

- | | |
|---|---|
| 1. Universiti hendaklah mulai dari _____ haribulan _____, 2020 mengambil bekerja Pegawai dan Pegawai hendaklah berkhidmat dengan Universiti sebagai seorang Penolong Pegawai Kesatria (Kontrak) selama Tempoh Perkhidmatan dan tertakluk kepada terma-terma dan syarat-syarat yang tersebut di bawah ini. | PELANTIKAN |
| 2. Tertakluk kepada syarat-syarat di dalam Perjanjian ini Tempoh Perkhidmatan Pegawai (selepas ini disebutkan "Tempoh Perkhidmatan") hendaklah berjalan terus-menerus selama tempoh satu (1) tahun mulai dari _____ hingga _____. | TEMPOH PERKHIDMATAN |
| 3. Enam (6) bulan sebelum tamat tempoh perkhidmatan Pegawai hendaklah memberitahu Universiti dengan notis secara bertulis sama ada ingin dilantik semula berkhidmat dengan Universiti. Sekiranya tawaran pelantikan semula tidak diterima oleh pegawai pada atau selepas tamat tempoh tersebut, permohonan pegawai untuk dilantik semula dianggap tidak berjaya. | PENYAMBUNGAN PERKHIDMATAN |
| 4. Pelantikan semula Pegawai oleh Universiti hendaklah atas syarat-syarat dan selama sesuatu tempoh masa sebagaimana yang ditetapkan oleh Universiti. | SYARAT PELANTIKAN SEMULA |
| 5. Pegawai hendaklah dalam Tempoh Perkhidmatan itu : | TANGGUNGAN PEGAWAI |
| (i) mematuhi arahan penempatan dan pertukaran di mana-mana sahaja tempat di Malaysia; | TEMPAT BERTUGAS |
| (ii) menjalankan kewajipan jawatan yang dia diambil bekerja dan apa-apa kewajipan lain yang diarahkan oleh Universiti; | BIDANG KEWAJIPAN |
| (iii) bermastautin di sesuatu tempat seperti yang diarahkan oleh Universiti dari semasa ke semasa; | TEMPAT BERMASTAUTIN |
| (iv) tidak boleh, sama ada secara langsung atau tidak, mengambil bahagian atau bekerja dalam apa-apa jua perkhidmatan pun atau urusan yang lain, ataupun menerima apa-apa komisyen atau bayaran tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis dari Universiti; | PEKERJA LAIN DAN PENERIMAAN KOMISYEN DITEGAH |
| (v) menumpukan segala masa dan perhatiannya kepada perkhidmatan Universiti dan berusaha sedaya upayanya untuk memajukan kepentingan Universiti; | MEMAJUKAN KEPENTINGAN UNIVERSITI |

(vi)	menurut dan menjalankan perintah dan arahan yang diberi kepadanya oleh Universiti;	PERINTAH-PERINTAH DAN ARAHAN-ARAHAN KERAJAAN
(vii)	menurut dan menjalankan, setakat mana ianya boleh dipakai dan tidak bertentangan dengan Perintah Am, Arahan Kewangan atau lain-lain Peraturan Perkhidmatan Awam yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa;	PERINTAH-PERINTAH PENTADBIRAN
(viii)	tidak boleh membocorkan apa-apa maklumat berkenaan dengan hal ehwal Universiti kepada sesiapa atau tidak diubah oleh Perjanjian ini, segala jua yang tidak berhak kepadanya;	MEMBOCORKAN MAKLUMAT
(ix)	memberi, jika dikehendaki sedemikian oleh Universiti, sesuatu jaminan dan dalam sesuatu bentuk seperti yang ditentukan oleh Universiti, untuk penunaian kewajipannya yang tersebut itu secara taat setia dan jujur, dan premium yang kena dibayar berkenaan dengan jaminan itu bolehlah dipotong dari gajinya oleh Universiti; dan	JAMINAN
(x)	memperolehi kelulusan seperti yang dinyatakan dalam Jadual kepada Perjanjian ini dalam had-had masa yang dinyatakan di dalam Jadual itu; dan pada menurut fasal ini Universiti berhak mengarahkan anggota menghadiri sesuatu kursus serta memasuki sesuatu peperiksaan yang dianggap berfaedah oleh Universiti.	KELULUSAN- KELULUSAN DAN KURSUS
6.	Universiti hendaklah :	TANGGUNGAN- TANGGUNGAN UNIVERSITI
(i)	dalam Tempoh Perkhidmatan itu membayar kepada Pegawai gaji mengikut kadar yang dinyatakan dalam Jadual kepada Perjanjian ini dengan syarat jika ada peruntukan dibuat dalam Jadual untuk memberi pergerakan gaji tahunan, tiada pergerakan gaji tahunan boleh diberi kepada Pegawai sehingga dia diperakukan layak menerima pergerakan gaji tahunan pada tarikh pergerakan gaji itu berasaskan prestasi kerja Pegawai;	GAJI
(ii)	dalam Tempoh Perkhidmatan itu membayar elaun serta kemudahan kepada Pegawai seperti yang dinyatakan dalam Jadual kepada Perjanjian ini;	ELAUN DAN KEMUDAHAN
(iii)	membayar kepada Pegawai apabila tamat Tempoh Perkhidmatan itu atau apabila Perjanjian ini ditamatkan di bawah mana-mana fasal Perjanjian ini kecuali Fasal 8 atau 10, melainkan jika Jadual kepada Perjanjian ini ada memperuntukkan secara lain, suatu ganjaran yang jumlahnya hendaklah dikira mengikut kadar yang dinyatakan dalam Jadual kepada Perjanjian ini bagi tiap-tiap bulan yang genap Pegawai telah berkhidmat yang tidak melebihi 12 bulan (termasuklah tempoh cuti yang diluluskan) di bawah Perjanjian ini;	GANJARAN
(iv)	dalam Tempoh Perkhidmatan itu memberi kepada Pegawai cuti rehat bagi tempoh dan tertakluk bagi tempoh dan tertakluk kepada syarat-syarat yang dinyatakan dalam Jadual kepada Perjanjian ini;	CUTI REHAT

(4)

- (v) dalam Tempoh Perkhidmatan itu memberi kepada Pegawai cuti sakit keseluruhannya tidak melebihi **15 hari** setahun. **CUTI SAKIT**

Kemudahan ini adalah diluluskan oleh Ketua Jabatan dengan syarat Pegawai mengemukakan sijil sakit yang dikeluarkan oleh pengamal perubatan/pergigian berdaftar sebagai pengesahan tidak sihat untuk menjalankan tugas.

Sekiranya Pegawai telah habis menggunakan kemudahan cuti sakit yang dibenarkan (15 hari) tetapi masih memerlukan masa untuk pulih, Pegawai boleh dipertimbangkan oleh Ketua Jabatan untuk tidak hadir bertugas atas sebab-sebab kesihatan tidak melebihi **75 hari** setahun dengan syarat Pegawai mengemukakan sijil sakit yang dikeluarkan oleh pengamal perubatan/pergigian berdaftar.

Kebenaran untuk tidak hadir bertugas atas sebab-sebab kesihatan ini tidak memutuskan kontrak yang berkuat kuasa kepada pegawai. Walau bagaimanapun, Pegawai tidak layak dibayar sebarang emolument bagi tempoh tersebut. Sekiranya Pegawai masih tidak hadir bertugas atas sebab-sebab kesihatan melebihi **75 hari** setahun, kontrak Pegawai hendaklah ditamatkan. Tempoh tersebut juga tidak diambil kira sebagai Tempoh Perkhidmatan untuk tujuan pembayaran gaji dan memberi kemudahan-kemudahan lain yang mengambil kira tempoh perkhidmatan;

- (vi) dalam Tempoh Perkhidmatan itu memberi kepada Pegawai Warganegara Malaysia yang beragama Islam Cuti Haji tidak lebih dari **40 hari** dalam tempoh perkhidmatan Kerajaan, dengan syarat telah berkhidmat secara kontrak tidak kurang empat (4) tahun. **CUTI HAJI**

Bagi pesara syarat tempoh perkhidmatan empat (4) tahun ini tidak terpakai sekiranya mereka belum pernah menggunakan kemudahan ini sebelum bersara;

- (vii) dalam Tempoh Perkhidmatan itu boleh dipertimbangkan kepada Pegawai Cuti Tanpa Gaji tidak melebihi 40 hari setelah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun. Cuti Tanpa Gaji ini hanya untuk tujuan mengerjakan fardu haji bagi pegawai beragama Islam yang tidak layak mendapat Cuti Haji. **Cuti Tanpa Gaji atas sebab yang lain adalah tidak dibenarkan;** **CUTI TANPA GAJI**

- (viii) dalam Tempoh Perkhidmatan itu Pegawai diberi Cuti Tanpa Rekod selama tiga (3) hari berturut-turut bermula pada tarikh kematian ahli keluarga terdekat atau pada hari berikutnya jika ahli keluarga berkenaan meninggal dunia selepas dari jam 5.30 petang. Bagi maksud Fasal ini, 'ahli keluarga terdekat' merujuk kepada : **CUTI TANPA REKOD**
URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT
- a) Suami atau isteri
 - b) Anak kandung
 - c) Anak angkat yang sah di sisi undang-undang
 - d) Anak angkat de facto
 - e) Anak pelihara
 - f) Ibu kandung atau ibu angkat
 - g) Bapa kandung atau bapa angkat
 - h) Seorang ibu mertua dan seorang bapa mertua (terhad bagi seorang ibu mertua dan seorang bapa mertua sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan);

(5)

- (ix) dalam Tempoh Perkhidmatan itu memberi kemudahan Cuti Tanpa Rekod - Cuti Isteri Bersalin kepada Pegawai Lelaki selama tujuh (7) hari bermula pada tarikh isteri bersalin atau pada hari berikutnya jika isterinya bersalin selepas jam 5.30 petang, terhad kepada lima (5) kali sepanjang tempoh perkhidmatan Kerajaan. **CUTI TANPA REKOD**
CUTI ISTERI BERSALIN
- Cuti Tanpa Rekod ini meliputi hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am. Masa selepas waktu pejabat juga terpakai bagi hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am; dan
- (x) dalam Tempoh Perkhidmatan itu memberi kepada Pegawai Wanita (Warganegara Malaysia) **Cuti Bersalin 60 hari** sebanyak lima (5) kali sepanjang perkhidmatan dengan Universiti. **CUTI BERSALIN**
7. Jika seseorang Pegawai Perubatan Kerajaan atau Doktor Prevet yang dibenarkan oleh Universiti untuk memeriksa Pegawai memperakukan dengan cara bertulis bahawa pada pendapatnya Pegawai tidak berupaya memberi perkhidmatan yang cekap selanjutnya kepada Universiti oleh sebab apa-apa kerosakan akal fikiran atau tubuh badan dan bahawa ketidakupayaannya itu tidak disebabkan oleh kesalahan, kelalaian atau kurang pertimbangan (indiscretion) Pegawai sendiri, maka perkhidmatan Pegawai di bawah Perjanjian ini hendaklah oleh sebab itu ditamatkan oleh Universiti dan tertakluk kepada hak-hak yang diperuntukkan baginya di bawah fasal kecil (iii) Fasal 6 dalam Perjanjian ini, Pegawai tidaklah selepas itu berhak mendapat apa-apa gaji melainkan gaji yang dia sebenarnya berhak mendapat kerana perkhidmatannya sebelum Perjanjian ini ditamatkan di bawah Fasal ini. **KETIDAKUPAYAAN PEGAWAI**
8. Jika Pegawai pada bila-bila masa cuai atau enggan atau kerana apa-apa jua sebab selain dari sebab yang disebutkan dalam Fasal 7 tidak mematuhi apa-apa perintah yang diberi oleh seseorang Pegawai Universiti yang berkuasa ke atasnya atau membocorkan apa-apa maklumat berkenaan dengan hal ehwal Universiti kepada sesiapa jua yang tidak berkuasa menerimanya atau dengan apa-apa jua cara berkelakuan salah atau tidak mematuhi mana-mana peruntukan Perjanjian ini, Universiti boleh menamatkan perkhidmatannya dan apabila dia ditamatkan perkhidmatan mengikut peruntukan ini, segala hak dan faedah Pegawai di bawah Perjanjian ini hendaklah luput dan tamat dengan serta-merta. **BUANG KERJA**
9. Universiti boleh pada bila-bila masa memberhentikan perkhidmatan Pegawai dengan memberi notis secara bertulis seperti diperuntukkan dalam Jadual kepada Perjanjian ini atau dengan membayar kepada Pegawai satu bulan gaji sebagai ganti notis itu tanpa memberi apa-apa alasan. **PEMBERHENTIAN OLEH UNIVERSITI**
10. Pegawai boleh pada bila-bila masa berhenti dari perkhidmatan dengan memberi kepada Universiti notis secara bertulis seperti diperuntukan dalam Jadual kepada Perjanjian ini atau dengan membayar kepada Universiti satu bulan gaji sebagai ganti notis itu. **PEMBERHENTIAN OLEH PEGAWAI**
11. (i) Pegawai warganegara bukan pesara, pesara dan pegawai bukan warganegara layak diberi kemudahan rawatan perubatan percuma di hospital dan klinik kerajaan; **KEMUDAHAN PERUBATAN**
- (ii) Pegawai warganegara bukan pesara, pesara dan pegawai bukan warganegara akan dikenakan bayaran wad di hospital Kerajaan mengikut gred jawatan yang disandang;
- (iii) Pegawai warganegara bukan pesara dan pesara layak mendapat kemudahan di perenggan (i) untuk diri sendiri dan ahli keluarga tetapi tidak termasuk ibu bapa;

(6)

- (iv) Pegawai bukan warganegara layak mendapat kemudahan di perenggan (i) untuk diri sendiri sahaja;
 - (v) Pegawai bersara berpencen layak mendapat kemudahan rawatan perubatan percuma di luar negeri berdasarkan status pegawai sebagai pesara Kerajaan; dan
 - (vi) Pegawai warganegara bukan pesara, pegawai bersara tidak berpencen dan pegawai bukan warganegara **tidak layak** mendapat kemudahan rawatan perubatan percuma di luar negeri.
-
- 12. Boleh dipertimbangkan mengikut keperluan perkhidmatan. Ketua Jabatan hendaklah memastikan pegawai mampu menyelesaikan bayaran balik pinjaman tersebut sebelum kontrak mereka tamat. **KEMUDAHAN PINJAMAN KENDERAAN/ KOMPUTER**
 - 13. Pegawai warganegara yang baru **pertama kali dilantik dalam perkhidmatan awam** diarah melapor diri di mana-mana tempat di Malaysia adalah layak dibayar tambang perjalanan bagi dirinya dari rumah kediaman ke tempat yang diarahkan bertugas mengikut kelayakan tambang perjalanan yang layak diperolehinya setelah memegang jawatan yang ditawarkan. **TAMBAH PERJALANAN PERTAMA KALI DILANTIK**
 - 14. Sebagai tambahan kepada perkara-perkara yang tersebut di atas, maka syarat yang dinyatakan dalam Jadual kepada Perjanjian ini hendaklah menjadi sebahagian daripada Perjanjian ini. **JADUAL**
 - 15. Segala kos dan perbelanjaan bagi penyempurnaan serta duti setem yang berkaitan dengan Perjanjian ini hendaklah ditanggung dan dibayar oleh Pegawai. **KOS DAN PERBELANJAAN PERJANJIAN**
 - 16. Universiti tidak berkewajipan untuk melantik Pegawai ke jawatan tetap. Apa-apa permohonan bagi maksud pelantikan tetap perlu dibuat terus kepada Universiti berdasarkan syarat dan peraturan yang berkuat kuasa sekiranya Pegawai berhasrat untuk berkhidmat dengan Universiti. **PELANTIKAN KE JAWATAN TETAP**
 - 17. Hasyiah-hasyiah yang ada dalam Perjanjian ini tidaklah menjadi sebahagian daripada Perjanjian ini. **PENTAFSIRAN**
 - 18. Perjanjian ini hendaklah ditafsirkan mengikut undang-undang Malaysia. **PEMAKAIAN UNDANG-UNDANG**
 - 19. Sebarang pindaan atau perubahan kepada Perjanjian ini hendaklah dibuat secara bertulis dan disahkan oleh kedua-dua pihak. **PINDAAN**
 - 20. Sekiranya terdapat mana-mana peruntukan di dalam Perjanjian ini diputuskan sebagai tidak sah atau bertentangan dengan sebarang undang-undang dan tidak boleh dikuatkuasakan, maka kesahan peruntukan lain dalam Perjanjian ini tidak akan terjejas dan akan dikuatkuasakan dan dilaksanakan seterusnya. **KETAHANAN**
 - 21. Pegawai-pegawai yang memasuki perkhidmatan **PENOLONG PEGAWAI KESATRIA Gred S29 (Kontrak) tertakluk di bawah Skim Perkhidmatan PENOLONG PEGAWAI KESATRIA** yang sedang berkuatkuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari masa ke semasa. **PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT-SYARAT SKIM PERKHIDMATAN**

JADUAL

2. FASAL 6 (I) GAJI

RM1,493.00 sebulan dalam Jadual Gaji Minimum-Maksimum (JGMM) atas gred gaji S29

Gaji Minimum - RM1,493.00
Gaji Maksimum - RM5,672.00

Tuan/puan boleh dipertimbangkan pergerakan gaji biasa pada tarikh pergerakan gaji tahunannya berdasarkan kepada syarat-syarat yang ditetapkan oleh Universiti.

Tuan/puan layak dibayar elaun dan kemudahan berikut mengikut kadar dan syarat yang ditetapkan dan berkuatkuasa seperti berikut:

Imbuhan Tetap Khidmat Awam	:	RM160.00
Imbuhan Tetap Perumahan	:	RM300.00
Bayaran Imbuhan Sara Hidup	:	RM200.00

(a) Tujuh belas perpuuluh lima peratus (17.5%) daripada gaji yang terakhir diterima bagi tiap-tiap bulan genap perkhidmatan yang tidak melebihi dari 12 bulan, termasuk cuti yang diluluskan, ditolak caruman bahagian Universiti kepada Kumpulan Wang Simpanan Pekerja serta faedah-faedah ke atasnya dengan syarat Pegawai menyempurnakan perkhidmatan kontrak ini dengan memuaskan. Pegawai adalah bertanggungjawab membayar sendiri cukai pendapatan yang dikenakan kepadanya.

- (b) Walauapapun yang dinyatakan sebaliknya di dalam Perjanjian ini dan dokumen lain, ganjaran tersebut hanya menjadi kena dibayar jika Pegawai tidak dilantik semula di bawah Fasal 3 dan 4.

Tuan/puan adalah layak mendapat cuti rehat sebanyak **25** hari bagi tiap-tiap setahun genap perkhidmatan dan cuti rehat itu hendaklah digunakan dalam tahun cuti rehat itu diperolehi. Cuti Rehat yang melebihi daripada had tersebut adalah luput apabila Perjanjian ini ditamatkan di bawah Fasal 8 dan 10.

Tertakluk kepada arahan pihak Universiti dari semasa ke semasa, apabila pegawai atas sebab kepentingan perkhidmatan tidak dapat mengambil cuti rehatnya yang dia layak di bawah atau mengikut Kontrak ini, pegawai layak diberi wang tunai sebagai gantian. Kelayakan itu hendaklah tertakluk kepada terma dan syarat sebagaimana yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 17 Tahun 2008, Pekeliling Pendaftaran Bilangan 19 Tahun 2019 atau pekelliling atau arahan lain Universiti dan Kerajaan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

5. PASAL 9 DAN 10 – NOTIS BERHENTI KERJA : 30 HARI

(8)

6. FASAL 14

PADA MENYAKSIKAN PERJANJIAN INI pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan di sini tandatangan mereka masing-masing pada hari, bulan dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

DITANDATANGANI OLEH :

ALI BIN ABU
(Nama Pegawai)
(No. K/P : xxxxxx-xx-xxxx)

..... X
(Tandatangan)

DIHADAPAN SAKSI :

.....
(Nama Saksi)
(No. K/P :)

.....
(Tandatangan)

DITANDATANGANI OLEH :

HAJAH SA'ADAH IBRAHIM
Pendaftar
Universiti Teknologi MARA

.....
(Tandatangan)

untuk dan bagi pihak Universiti Teknologi
MARA di disaksikan oleh:

.....
(Nama)

.....
(Tandatangan)

Pejabat Pentadbiran
Administrative OfficeUniversiti Teknologi MARA
Cawangan Perak
Kampus Tapah
35400 Tapah Road, Tapah
Perak Darul Ridzuan, MALAYSIA
Tel: (+605) 406 7071/7073/7080 Faks: (+605) 406 7712

Surat kami : 100-KPK/TPH (PT. 13/6/3)

Tarikh : 18 Jun 2020

Timbalan Pendaftar
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
SELANGOR

Puan

MAKLUMAT LAPOR DIRI STAF UTM CAWANGAN PERAK KAMPUS TAPAH

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk

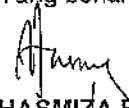
2. Bersama-sama ini dimajukan dokumen laporan diri staf yang telah melaporkan diri di UiTM Cawangan Perak Kampus Tapah untuk tindakan pihak puan selanjutnya.

Bil	Nama	Jawatan / Gred	Tarikh Laporan Diri
1.	[REDACTED]	Pustakawan / S41	16/06/2020
2.	[REDACTED]	Pegawai Khidmat Pelanggan/N19	16/06/2020
3.	[REDACTED]	Pengawal Keselamatan / KP11	16/06/2020

3. Kerjasama pihak puan didahului dengan ucapan terima kasih.

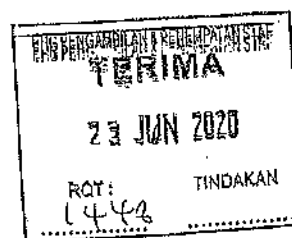
Sekian.

Yang benar


HASMIZA BINTI TEH
 Penolong Pendaftar Kanan
 b.p. Penolong Rektor

s.k: Fail Peribadi

Disertakan...





(Nama Pegawai)
Timbalan Pendaftar Kanan
Bahagian Pengurusan Rekod Pelajar dan Konvokesyen

Tuan/Puan,

AKUAN PENGESAHAN MELAPOR DIRI STAF BAHARU

Sukacita dimaklumkan **ENCIK** berjawatan **PEGAWAI OPTOMETRI** telah melaporkan diri pada hari **Jumaat** bertarikh **1 Februari 2020**. Bersama-sama ini disertakan Borang Biodata Peribadi Staf penama untuk simpanan pihak tuan/puan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar

Pegawai Eksekutif
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
b.p Ketua Timbalan Pendaftar

BAB C :

**PENGURUSAN
MAJLIS SUMBER MANUSIA (MSM)**

BAB C

MAJLIS SUMBER MANUSIA (MSM)

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

1.0 PENDAHULUAN

Majlis Sumber Manusia (MSM) merupakan jawatankuasa di peringkat eksekutif dalam tadbir urus Universiti Teknologi MARA (UiTM). MSM diberi kuasa untuk membuat syor kepada Lembaga Pengarah Universiti (LPU) tentang segala perkara berhubung dengan dasar dan peraturan sumber manusia serta membuat keputusan berkaitan hal ehwal sumber manusia di universiti ini. Penubuhan MSM ini adalah bagi menggantikan Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan (JKK) yang secara rasminya berkuat kuasa pada 1 September 2015.

2.0 PUNCA KUASA

- i. Akta 173: Akta Universiti Teknologi MARA 1976, Bahagian II Seksyen 4;
- ii. Akta 173: Akta Universiti Teknologi MARA 1976, Bahagian III Seksyen 16;
- iii. Akta 173: Akta Universiti Teknologi MARA 1976, Bahagian IV Seksyen 35;
- iv. Akta 652: Akta Institut Teknologi MARA (Pindaan) 1986;
- v. Akta A964: Akta Institut Teknologi MARA (Pindaan) 1996;
- vi. Akta Universiti Teknologi MARA (Pindaan) 2000 (Akta A1073);
- vii. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) (Khas) bertarikh 1 September 2015;
- viii. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) ke-152 bertarikh 24 Mei 2016, Kertas Kerja K3481: Cadangan Tadbir Urus Sumber Manusia UiTM;
- ix. Mesyuarat Majlis Sumber Manusia ke-31 bertarikh 16 November 2018;
- x. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) ke-171 bertarikh 17 September 2019, Kertas Kerja L3914: Penurunan Kuasa bagi fungsi dibawah Akademik, Pengurusan Sumber Manusia, Kewangan dan Legitimasi;

- xi. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) ke-174 bertarikh 24 Jun 2020, Kertas Kerja L3962 : Penurunan Kuasa Penamatan Perkhidmatan Kakitangan Universiti Teknologi MARA (UiTM) daripada Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) kepada Mesyuarat Majlis Sumber Manusia (MSM)

3.0 TAFSIRAN

Melainkan sesuatu itu terjelas maksudnya dalam Tadbir Urus ini, tafsiran di bawah ini hendaklah diikuti:

- i. **Majlis Sumber Manusia** bermaksud jawatankuasa yang diwujudkan mengikut peruntukan Seksyen 15 Akta Universiti Teknologi MARA 1976 (Akta 173) yang bertindak meluluskan peruntukan-peruntukan berkaitan sumber manusia seperti yang dijelaskan dalam fungsi dan bidang kuasa mesyuarat.
- ii. **Naib Canselor UiTM** bermaksud seorang Ketua Eksekutif bagi Universiti yang dilantik oleh Menteri di bawah Seksyen 20 Akta Universiti Teknologi MARA 1976 (Akta 173) bertanggungjawab memastikan semua peruntukan akta, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan dipatuhi dan menjalankan pengawasan am ke atas segala perkiraan mengenai pengajaran, penyelidikan, kewangan, pentadbiran, kebajikan dan tatatertib di Universiti serta boleh menjalankan apa-apa kuasa lain yang diberikan kepadanya oleh akta, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan.
- iii. **Ahli LPU** bermaksud seseorang yang dilantik oleh Menteri di bawah Seksyen 13(2) Akta Universiti Teknologi MARA 1976 (Akta 173) bertanggungjawab sebagai ahli mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti dan mana-mana ahli atau Pengerusi bagi mesyuarat-mesyuarat strategik universiti yang bertanggungjawab untuk menjalankan aktiviti dan semua perkara yang perlu atau berfaedah dan bersesuaian untuk Kerajaan serta universiti;
- iv. **Timbalan Naib Canselor** bermaksud seorang staf yang dilantik oleh Menteri di bawah Seksyen 20(7) Akta Universiti Teknologi MARA 1976 (Akta 173) bagi memegang jawatan tersebut yang bertanggungjawab untuk membantu Naib Canselor dalam melaksanakan mana-mana kewajipan, kuasa atau fungsi jawatannya.
- v. **Pendaftar** bermaksud pegawai utama dalam Universiti yang menguruskan hal sumber manusia, hal akademik atau hal pentadbiran umum, dengan apa-apa nama dipanggil, yang dilantik oleh Lembaga Pengarah Universiti di bawah seksyen 21 Akta 173.
- vi. **Bendahari** bermaksud pegawai utama dalam Universiti yang bertugas sebagai Pegawai Kewangan Utama bagi menguruskan pengurusan kewangan dan perakaunan, yang dilantik oleh Lembaga Pengarah Universiti di bawah seksyen 22 Akta 173.

4.0 KUASA MELANTIK

Pengerusi dan Wakil LPU	: Pengerusi Lembaga
	: Pengarah Universiti
Ahli	: Naib Canselor
Setiausaha	: Naib Canselor

5.0 KEANGGOTAAN

Pengerusi	: Naib Canselor UiTM
Pengerusi Ganti	: Mana-mana Timbalan Naib Canselor yang dilantik oleh Pengerusi
Ahli	: Seorang Ahli LPU yang dilantik
	: Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
	: Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
	: Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
	: Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri, Masyarakat dan Alumni)
	: Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
	: Pendaftar
	: Bendahari
Setiausaha	: Ketua Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Setiausaha Ganti	: Mana-mana Ketua Bahagian (Gred 52) di JPSM yang dilantik oleh Pengerusi
Sekretariat	: Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar

6.0 KEKERAPAN MESYUARAT

Minimum enam (6) kali setahun

7.0 KEHADIRAN MINIMUM MESYUARAT

Kehadiran sekurang-kurangnya dua pertiga (2/3) ahli termasuk Pengerusi (6 orang termasuk Pengerusi)

8.0 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB AHLI MESYUARAT

8.1 Pengerusi

- i. Memulakan mesyuarat sekiranya bilangan kuorum telah mencukupi mengikut terma rujukan sesuatu mesyuarat iaitu sekurang-kurangnya dua pertiga ($2/3$) daripada bilangan ahli mesyuarat tidak termasuk Pengerusi.
- ii. Mengawal perjalanan tempoh masa mesyuarat dengan mengambil kira bilangan agenda yang akan dibincangkan.
- iii. Menentukan susunan agenda dipatuhi dan mengawal disiplin mesyuarat.
- iv. Menggalakkan perbincangan antara ahli mesyuarat serta menghormati pendapat dan pandangan ahli bagi mendapatkan keputusan konsensus iaitu kesepakatan kata atau pemuafakatan bersama bagi sesuatu isu yang dibincangkan.
- v. Mempunyai hak untuk memanggil mana-mana pegawai yang difikirkan perlu bagi membantu membuat keputusan.
- vi. Melantik seorang pengganti dalam kalangan Timbalan Naib Canselor mengikut kekenanan sekiranya tidak dapat mempengerusikan mesyuarat.
- vii. Mempunyai kuasa untuk menangguhkan mesyuarat.
- viii. Boleh melantik mana-mana Ketua Bahagian (Gred 52) di Jabatan Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar sebagai Setiausaha Ganti sekiranya setiausaha tidak dapat hadir bagi kes-kes kecemasan.

8.2 Setiausaha

- i. Merancang takwim mesyuarat.
- ii. Mengeluarkan notis panggilan mesyuarat mengikut tempoh yang sepatutnya.
- iii. Menyusun agenda mesyuarat seperti yang telah dipersetujui oleh Pengerusi.
- iv. Mengatur mesyuarat dengan mengambil tindakan- tindakan sebelum, semasa dan selepas mesyuarat.

- v. Menyemak kertas kerja yang diterima dan memastikan mengikut format yang ditetapkan.
- vi. Menyediakan dokumen mesyuarat, perkara berbangkit, kertas kerja dan laporan yang berkenaan untuk diedarkan kepada ahli.
- vii. Merujuk kepada Pengerusi tentang kertas kerja yang baharu diterima diluar tempoh penerimaan atau semasa mesyuarat sama ada boleh dibincangkan sebagai agenda atau dibawa ke mesyuarat berikutnya.
- viii. Memastikan tindakan susulan dibuat oleh ahli mesyuarat sebelum mesyuarat akan datang.
- ix. Membantu Pengerusi dengan mengingatkan tentang peraturan-peraturan yang berkaitan sesuatu isu, masa mesyuarat dan juga agenda yang belum dibincangkan.
- x. Mencatat butiran minit mesyuarat dengan jelas untuk makluman dan pertimbangan (sama ada setuju atau tidak) setiap agenda yang dibincangkan.
- xi. Membuat tindakan susulan iaitu meminta status tindakan keputusan mesyuarat daripada Ketua Pentadbiran/Ketua Bahagian/Ketua Unit yang berkenaan, menyediakan perkara berbangkit pelaksanaan bagi mesyuarat yang lepas untuk dilaporkan dalam mesyuarat semasa.
- xii. Membuat kompilasi minit mesyuarat yang telah disahkan untuk simpanan dan rekod.
- xiii. Memastikan semua rekod mesyuarat (rekod kehadiran, minit dan kertas kerja agenda) disimpan di tempat yang selamat dan difailkan mengikut fail terperingkat.
- xiv. Merekod kehadiran ahli sama ada hadir, tidak hadir dengan kenyataan atau tidak hadir tanpa kenyataan.

8.3 Ahli

- i. Menghadiri mesyuarat pada masa yang telah ditetapkan.
- ii. Ahli perlu memaklumkan kepada urus setia sekiranya ahli mempunyai masalah atau lewat untuk menghadiri mesyuarat pada masa yang dijadualkan.
- iii. Ahli yang tidak dapat hadir mesyuarat atas sebab-sebab tertentu perlu memaklumkan secara lisan atau bertulis kepada setiausaha atau urus setia.

- iv. Ahli perlu menghormati Pengerusi dan ahli mesyuarat yang lain.
- v. Ahli perlu membaca dengan teliti kertas kerja agenda yang akan dibincangkan dan perlu aktif serta fokus terhadap objektif mesyuarat.
- vi. Ahli perlu memberi sumbangan idea atau respons yang berkesan dan positif serta elakkan daripada menyentuh perkara-perkara negatif yang menggugat keharmonian mesyuarat.
- vii. Ahli hanya boleh meninggalkan bilik mesyuarat atas sebab-sebab tertentu dengan kebenaran daripada Pengerusi.
- viii. Ahli perlu mengambil tindakan ke atas perkara-perkara yang dipertanggungjawabkan kepadanya selepas keputusan mesyuarat dibuat.

9.0 FUNGSI DAN BIDANG KUASA

- a. Memperakukan dan membuat syor kepada Lembaga Pengarah Universiti tentang segala perkara yang berhubungan dengan dasar / penggubalan dasar / perubahan dasar / pindaan dasar / penambahbaikan dasar / penerimaan pakai pekeliling atau surat pekeliling / garis panduan dan peraturan berkaitan hal ehwal pengurusan dan pembangunan sumber manusia;
- b. Mengambil maklum peruntukan perjawatan yang telah diperakukan oleh agensi pusat;
- c. Meluluskan untuk diterima pakai skim, terma dan syarat perkhidmatan tertakluk kepada peruntukan Kerajaan;
- d. Meluluskan pelantikan staf akademik yang terdiri daripada Profesor dan Profesor Kanan dengan perakuan Jawatankuasa Pemilihan;
- e. Meluluskan pelantikan pensyarah dan staf pentadbiran Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas;
- f. Meluluskan pelantikan staf pentadbiran Gred 11 hingga 40;
- g. Meluluskan kenaikan pangkat staf UiTM Gred 14 hingga 54;
- h. Meluluskan cadangan penamatan perkhidmatan kakitangan;
- i. Meluluskan cadangan pelantikan, pelantikan semula dan penamatan staf kontrak;
- j. Membuat keputusan peminjaman staf UiTM ke agensi luar;

- k. Mengambil maklum kelulusan pelantikan akademik yang telah diluluskan oleh Senat;
- l. Meluluskan permohonan persaraan pilihan staf akademik di bawah umur 50 tahun;
- m. Mengesahkan markah Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT) bagi tujuan pergerakan gaji;
- n. Meluluskan penubuhan dan keanggotaan Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) Pusat Tanggungjawab;
- o. Meluluskan calon Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) peringkat UiTM;
- p. Memperakukan calon Pingat Perkhidmatan Cemerlang (PPC) peringkat UiTM; dan
- q. Mengesahkan pencalonan penerima Anugerah Pingat Kebesaran peringkat persekutuan / negeri.

10.0 AGENDA MESYUARAT

Pendahuluan	: Pengisytiharan Kepentingan
Bahagian A	: Aluan Pengerusi
Bahagian B	: Pengesahan Minit Mesyuarat Yang Lalu Perkara-Perkara Berbangkit
Bahagian C	: Dasar, Peraturan Sumber Manusia dan Permohonan Bajet Perjawatan
Bahagian D	: Pelantikan Staf
Bahagian E	: Kelulusan Kenaikan Pangkat
Bahagian F	: Penamatan Staf
Bahagian G	: Peminjaman Staf Ke Agensi Luar
Bahagian H	: Persaraan Staf Akademik Di Bawah 50 Tahun
Bahagian I	: Hal-Hal Lain

11.0 PERATURAN MESYUARAT MAJLIS SUMBER MANUSIA

11.1 Jenis Mesyuarat

Mesyuarat-mesyuarat Majlis Sumber Manusia terbahagi kepada dua (2) jenis iaitu mesyuarat dan mesyuarat khas;

i. Mesyuarat

Mesyuarat hendaklah diadakan pada tarikh-tarikh tertentu yang ditetapkan terlebih dahulu oleh Pengerusi dan biasanya hendaklah tidak kurang daripada enam (6) kali setahun. Jika sesuatu mesyuarat tidak dapat diadakan pada tarikh yang ditetapkan oleh sesuatu sebab, maka mesyuarat itu hendaklah ditunda ke masa yang lain yang akan ditetapkan oleh Pengerusi.

ii. Mesyuarat Khas

Mesyuarat Khas untuk membincangkan perkara-perkara tertentu hendaklah diadakan:

- a. Apabila diarahkan oleh Pengerusi; dan
- b. Apabila ada permintaan daripada sekurang- kurangnya satu pertiga ($\frac{1}{3}$) daripada bilangan ahli mesyuarat

Permintaan di bawah perenggan (ii) di atas hendaklah dikemukakan secara bertulis kepada Setiausaha dengan menyatakan perkara-perkara yang hendak dikemukakan untuk pertimbangan mesyuarat.

Mesyuarat Khas itu hendaklah diadakan dalam masa sepuluh (10) hari selepas permintaan demikian diterima oleh Setiausaha.

11.2 Pemberitahuan Mesyuarat

- i. Pemberitahuan mengenai sesuatu mesyuarat dengan menyatakan tempat, tarikh dan masa mesyuarat itu hendaklah dikeluarkan selewat-lewatnya:
 - a. Empat belas (14) hari sebelum mesyuarat; dan
 - b. Tujuh (7) hari sebelum mesyuarat khas.
- ii. Pemberitahuan mengenai sesuatu mesyuarat atau mesyuarat khas hendaklah dibuat secara bertulis.

- iii. Pemberitahuan sesuatu mesyuarat boleh dianggap telah disampaikan kepada seseorang ahli mesyuarat, sekiranya pemberitahuan itu telah disampaikan kepada alamat ahli mesyuarat yang berkenaan.

11.3 Kuorum

- i. Mesyuarat
 - a. Dua per tiga (2/3) ahli termasuk Pengerusi hendaklah menjadi satu kuorum dalam mana-mana mesyuarat Majlis Sumber Manusia.
 - b. Jika kuorum tidak diperoleh tiga puluh (30) minit selepas waktu mesyuarat dijadualkan bermula, maka mesyuarat itu hendaklah ditunda ke masalah lain yang ditetapkan oleh Pengerusi. Pemberitahuan masa mesyuarat yang baru itu hendaklah dikeluarkan dengan secepat mungkin.

- ii. Mesyuarat Khas

Jika kuorum tidak diperoleh tiga puluh (30) minit selepas waktu sesuatu mesyuarat khas dijadualkan bermula, maka mesyuarat itu adalah terbatal dengan sendirinya.

11.4 Pengerusi

- i. Pengerusi, jika ia hadir, hendaklah mempengerusikan semua Mesyuarat Majlis Sumber Manusia.
- ii. Jika Pengerusi tidak ada pada sesuatu mesyuarat, selama ia tidak hadir itu, maka mana-mana Timbalan Naib Canselor yang dilantik oleh Pengerusi hendaklah bertindak sebagai Pengerusi mesyuarat.

11.5 Menangguh dan menamatkan mesyuarat

- i. Sesuatu mesyuarat hendaklah ditamatkan apabila tidak ada lagi agenda dan perkara-perkara lain yang perlu dibincangkan, manakala sesuatu mesyuarat hendaklah ditangguhkan apabila Pengerusi bersetuju membuat ketetapan sedemikian walaupun ada lagi perkara yang perlu dibincangkan.
- ii. Sambungan bagi mesyuarat yang ditangguhkan menurut peraturan 11.5.i di atas hendaklah diadakan pada masa yang ditetapkan oleh Pengerusi. Mesyuarat sambungan itu hendaklah dianggap sebagai sebahagian daripada mesyuarat asal yang telah ditangguhkan dan tidak ada apa-apa perkara baru boleh dikemukakan di dalamnya kecuali di bawah perkara "Hal-Hal Lain". Sesuatu mesyuarat sambungan

ditamatkan apabila tidak ada lagi agenda dan perkara- perkara lain yang perlu dibincangkan.

- iii. Jika sesuatu perkara dalam agenda yang masih belum dibincangkan ketika mesyuarat ditamatkan menurut peraturan 11.5.i atau 11.5.ii di atas, maka perkara itu hendaklah dimasukkan ke dalam agenda bagi mesyuarat yang berikutnya.
- iv. Mesyuarat-mesyuarat khas boleh dijalankan seberapa lama yang difikirkan perlu oleh ahli mesyuarat.

11.6 Membuat Keputusan

- i. Setiap agenda yang dibentangkan dalam sesuatu mesyuarat hendaklah diputuskan dengan suatu undi terbanyak ahli-ahli yang hadir.
- ii. Pengerusi mesyuarat dan setiap ahli yang hadir berhak menggunakan satu undi setiap seorang, tetapi jika sekiranya bilangan undi sama banyaknya, maka Pengerusi adalah berhak menggunakan undi kedua atau undi pemutus.
- iii. Pengundian hendaklah dijalankan secara terbuka kecuali jika dikehendaki sebaliknya oleh sekurang- kurangnya dua pertiga ($\frac{2}{3}$) daripada ahli-ahli mesyuarat yang hadir.
- iv. Minit hendaklah merekodkan hanya keputusan- keputusan mesyuarat dan tidak pendapat ahli-ahli secara perseorangan. Seorang ahli yang tidak bersetuju dengan sesuatu keputusan mesyuarat boleh meminta supaya dicatatkan dalam minit mesyuarat yang berkaitan bahawa ia tidak menyertai keputusan itu dengan syarat boleh meminta hujah-hujahnya dicatatkan juga.

11.7 Perkara-Perkara Yang Memerlukan Keputusan Segera

- i. Edaran secara pekeliling
Sekiranya keputusan perlu dibuat dengan segera atas sesuatu perkara penting, maka dengan persetujuan Pengerusi, perkara itu boleh diedarkan secara pekeliling kepada ahli-ahli untuk mendapatkan kelulusan mereka. Ahli-ahli hendaklah diberi masa selama tiga (3) hari untuk memberitahu Setiausaha sama ada mereka bersetuju, berkecuali atau tidak bersetuju atas perkara yang dikemukakan secara pekeliling itu.
- ii. Setiap keputusan, sama ada bersetuju, berkecuali atau tidak bersetuju hendaklah disampaikan kepada Setiausaha dalam masa tiga (3) hari yang ditetapkan.

iii. Kuorum bagi keputusan secara edaran

Keputusan ahli hendaklah mengenai sesuatu perkara yang diedarkan secara pekeliling adalah diasaskan kepada suara terbanyak ahli-ahli yang menyampaikan keputusan menurut peraturan 10.3.i di atas dengan syarat bahawa bilangan ahli-ahli yang memberi keputusannya, termasuk keputusan-keputusan berkecuali, adalah cukup untuk memperoleh kuorum bagi sesuatu mesyuarat Majlis Sumber Manusia.

Keputusan itu hendaklah dilaporkan dalam mesyuarat yang berikutnya serta direkodkan dalam minit mesyuarat tersebut.

iv. Walau apapun yang diperuntukkan di bawah peraturan- peraturan lain, sekiranya ada dua (2) orang ahli atau lebih yang meminta supaya perkara yang diedarkan secara pekeliling itu dibincangkan dalam suatu mesyuarat Majlis Sumber Manusia, maka perkara itu hendaklah dibincangkan dalam suatu mesyuarat atau mesyuarat khas menurut mana yang difikirkan sesuai oleh mesyuarat.

11.8 Minit-Minit Mesyuarat

- i. Minit Mesyuarat dan Minit Mesyuarat Khas hendaklah diedarkan kepada ahli-ahli mesyuarat dalam masa lima (5) hari bekerja sebelum mesyuarat berikutnya diadakan.
- ii. Sekiranya ada apa-apa cadangan untuk meminda minit mesyuarat berkenaan, maka cadangan tersebut hendaklah disampaikan kepada Setiausaha dalam masa tiga (3) hari selepas minit itu diedarkan kepada ahli-ahli dan jika dalam tempoh tersebut tiada apa-apa cadangan diterima oleh Setiausaha maka minit itu sebagaimana yang disediakan oleh Setiausaha hendaklah dianggap betul dan tindakan-tindakan yang berasaskan kepadanya boleh diambil.
- iii. Minit mesyuarat atau mesyuarat khas hendaklah dikemukakan untuk pengesahan ahli dalam mesyuarat yang berikutnya.
- iv. Pindaan-pindaan ke atas minit sesuatu mesyuarat, jika ada hendaklah dilakukan sebelum minit itu disahkan.
- v. Minit bagi sesuatu mesyuarat yang telah disahkan hendaklah disifatkan sebagai rekod yang lengkap mengenai keputusan-keputusan yang dibuat oleh ahli mesyuarat. Oleh itu, satu salinan minit tersebut hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi Mesyuarat.

11.9 Kerahsiaan

- i. Perbincangan dan lain-lain perjalanan Mesyuarat Majlis Sumber Manusia termasuk kertas-kertas kerja Mesyuarat Majlis Sumber Manusia hendaklah dianggap sebagai SULIT dan tidak boleh diberitahu kepada mana-mana pihak kecuali atas prinsip “perlu tahu”.
- ii. Sekiranya sesuatu keputusan mesyuarat perlu diberitahu kepada mana-mana pihak, pemberitahuan itu hendaklah dibuat oleh Setiausaha atau mana-mana orang yang diberi kuasa bagi maksud itu oleh mesyuarat.

11.10 Pindaan dan Penggantungan Peraturan-Peraturan Mesyuarat

- i. Peraturan-peraturan ini boleh dipinda pada bila-bila masa mengikut keperluan.
- ii. Mana-mana bahagian daripada peraturan ini, kecuali peraturan-peraturan berkenaan kuorum mesyuarat, boleh digantung kuatkuasanya bagi sesuatu mesyuarat dengan syarat dipersetujui oleh sekurang-kurangnya dua pertiga (2/3) daripada ahli-ahli yang hadir.
- iii. Sekiranya timbul perselisihan pendapat tentang mana-mana bahagian daripada peraturan-peraturan ini, maka perkara itu hendaklah diputuskan oleh mesyuarat.

12.0 DOKUMEN RUJUKAN UTAMA

12.1 Akta 173: Akta Universiti Teknologi MARA 1976;

12.2 Dokumen Tadbir Urus 1UiTM: Multisistem;

12.3 Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 1991: Panduan Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa-Jawatankuasa Kerajaan

13.0 PROSES KERJA

13.1 Proses Persediaan Pelaksanaan Mesyuarat MSM

- i. Sediakan jadual perancangan mesyuarat untuk tempoh setahun bagi Mesyuarat MSM.
- ii. Jadual diedarkan dalam mesyuarat MSM pada setiap awal tahun.
- iii. Edarkan pemakluman berkaitan jadual perancangan mesyuarat MSM

kepada semua PTJ.

13.2 Proses Pengurusan Sebelum Mesyuarat MSM

- i. Notis Mesyuarat;
 - a. Pemberitahuan mengenai sesuatu mesyuarat dengan menyatakan tempat, tarikh dan masa mesyuarat itu hendaklah dikeluarkan secara bertulis selewat-lewatnya:
 - Empat belas (14) hari terlebih dahulu dari tarikh mesyuarat
 - Tujuh (7) hari terlebih dahulu dari tarikh mesyuarat khas.
 - b. Pemberitahuan sesuatu mesyuarat boleh dianggap telah disampaikan kepada seseorang ahli mesyuarat, sekiranya pemberitahuan itu telah disampaikan kepada alamat ahli mesyuarat yang berkenaan.
 - c. Notis mesyuarat dikeluarkan oleh sekretariat MSM kepada Pengerusi, ahli tetap, ahli turut hadir dan setiausaha.
 - d. Notis mesyuarat kepada semua ahli mesyuarat termasuk ahli turut hadir ditandatangani oleh Ketua JPSM kecuali notis mesyuarat untuk setiausaha dikeluarkan oleh Penolong Pendaftar MSM.
- ii. Terima kertas kerja dalam bentuk soft copy atau hard copy daripada PTJ dengan mengambil kira perkara berikut:
 - a. Semua kertas kerja hendaklah dikemukakan kepada:

Penolong Pendaftar
Unit Pemantauan Autonomi dan Sekretariat MSM
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Aras 2, Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
 - b. Penyediaan kertas kerja dibuat oleh pihak PTJ dengan memberi perhatian kepada format yang telah ditetapkan oleh sekretariat.
 - c. Kertas kerja, laporan dan lampiran serta maklumat tambahan lain perlu dimajukan dalam bentuk salinan lembut (soft copy) / satu salinan cetak (hard copy).

- d. Kertas kerja disediakan seharusnya tidak lebih daripada 3 muka surat sahaja.
 - e. Kertas kerja yang melebihi 10 muka surat hendaklah disediakan ringkasan eksekutif.
 - f. Penyediaan sebanyak 12 salinan dokumen (jika perlu) oleh pihak Ketua PTJ/Ketua Bahagian/Ketua Unit dibuat hanya atas keperluan/permintaan mesyuarat sahaja (jika menggunakan fail. Sekiranya menggunakan soft copy tiada lampiran perlu dibuat salinan)
 - g. Kertas kerja daripada Kampus Cawangan perlu mendapatkan kelulusan dan pengesahan Jawatankuasa Sumber Manusia (JKSM) Negeri terlebih dahulu sebelum ke mesyuarat MSM.
 - h. Tarikh penerimaan dokumen dan kertas kerja adalah tidak kurang dari 21 hari sebelum mesyuarat Majlis Sumber Manusia.
- iii. Semakan dokumen yang diperlukan bagi memenuhi keperluan mesyuarat MSM dibuat oleh sekretariat.
 - iv. Kertas kerja lengkap diformatkan diberi nombor dan disusun mengikut agenda Mesyuarat Pra MSM.
 - v. Kertas kerja yang siap diformatkan diserahkan kepada Penolong Pendaftar MSM untuk tujuan semakan.
 - vi. Keluarkan notis mesyuarat Pra MSM kepada:
 - a. Ketua Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
 - b. Ketua Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
 - c. Ketua Bahagian Pembangunan Organisasi
 - d. Ketua Bahagian Pengurusan Perkhidmatan
 - e. Ketua Bahagian Saraan dan Kemudahan
 - f. Ketua Bahagian Kemajuan Kerjaya
 - g. Ketua Pentadbiran Fakulti Perubatan
 - h. Ketua Pentadbiran Fakulti Farmasi
 - i. Ketua Pentadbiran Fakulti Pergigian
 - vii. Laksana Mesyuarat Pra MSM

- viii. Agenda dan kertas kerja yang dipersetujui oleh Pengerusi Mesyuarat Pra MSM sahaja dibawa ke Mesyuarat MSM.
- ix. Sekretariat menyediakan fail mesyuarat untuk diedarkan kepada Pengerusi Mesyuarat MSM dan Setiausaha Mesyuarat MSM.
- x. Fail mesyuarat yang diedarkan hendaklah diuruskan secara pengurusan dokumen terperingkat.
- xi. Sekretariat memastikan perkara berikut dilaksanakan:
 - a. Tempahan bilik mesyuarat
 - b. Tempahan jamuan mengikut jumlah ahli
 - c. Tempahan kenderaan kepada Ahli LPU
 - d. Memastikan kuorum mencukupi apabila semakan kehadiran dibuat dalam mesyuarat yang dijadualkan.

13.3 Proses Pengurusan Semasa Mesyuarat MSM

- i. Sekretariat memastikan kemudahan Bilik Mesyuarat dan lain-lain keperluan mesyuarat disediakan sejam sebelum mesyuarat bermula.

Semakan ini bertujuan memastikan perkara berikut disediakan:

- a. Bilik mesyuarat dalam keadaan bersih dan kemas mengikut pelan mesyuarat.
- b. Menyusun atur kedudukan ahli dalam bilik mesyuarat mengikut kegunaan ahli
- c. Dokumen pengisytiharan kepentingan disediakan untuk setiap ahli mesyuarat.
- d. Peralatan siar raya/LCD atau peralatan lain disediakan dan berfungsi serta sedia untuk digunakan.
- e. Menentukan semula tempahan makanan dan minuman yang telah dibuat.
- f. Menyediakan bahan rujukan, akta, peraturan, arahan dan sebagainya (jika perlu).
- ii. Penolong Pendaftar MSM bersiap sedia sebagai pencatat minit mesyuarat dan merekodkan kehadiran ahli.

Setiausaha Mesyuarat memaklumkan kepada Pengerusi mengenai ahli yang tidak hadir berserta sebab ketidakhadiran.

- iii. Mesyuarat dimulakan.

- iv. Agenda mesyuarat MSM adalah seperti dinyatakan di 10.0.
- v. Pencatat mencatat perbincangan dan keputusan mesyuarat mengikut agenda perbincangan.
- vi. Mesyuarat ditamatkan apabila tidak ada lagi agenda dan perkara-perkara lain yang perlu dibincangkan atau Pengerusi Mesyuarat bersetuju membuat ketetapan sedemikian, walaupun masih ada lagi agenda yang perlu dibincangkan.
- vii. Penolong Pendaftar MSM perlu memastikan minit mesyuarat lepas yang disahkan ditandatangani oleh Pengerusi Mesyuarat.

13.4 Proses Pengurusan Selepas Mesyuarat MSM

- i. Penolong Pendaftar MSM menyediakan keputusan untuk post Mesyuarat MSM.
- ii. Post mesyuarat MSM dihadiri oleh:
 - a. Ketua Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
 - b. Ketua Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf
 - c. Ketua Bahagian Pembangunan Organisasi
 - d. Ketua Bahagian Pengurusan Perkhidmatan
 - e. Ketua Bahagian Saraan dan Kemudahan
 - f. Ketua Bahagian Kemajuan Kerjaya
- iii. Pemakluman awal keputusan mesyuarat dikeluarkan kepada PTJ untuk tindakan dalam tempoh 3 hari bekerja selepas post Mesyuarat MSM dengan mengambil kira prinsip berikut:

Perbincangan dan lain-lain perjalanan Mesyuarat Majlis Sumber Manusia termasuk kertas-kertas kerja Mesyuarat Majlis Sumber Manusia hendaklah dianggap sebagai SULIT dan tidak boleh diberitahu kepada mana-mana pihak kecuali atas prinsip “perlu tahu”.
- iv. Keratan minit mesyuarat yang disahkan dikeluarkan kepada PTJ dalam tempoh 14 hari bekerja selepas mesyuarat mengesahkan minit tersebut.
- v. Penolong Pendaftar MSM menyediakan minit mesyuarat MSM.
- vi. Minit mesyuarat yang telah disiapkan diserahkan kepada Ketua Jabatan Pengurusan Sumber Manusia untuk semakan.

- vii. Minit Mesyuarat dan Minit Mesyuarat Khas hendaklah diedarkan kepada ahli-ahli mesyuarat dalam tempoh lima (5) hari sebelum mesyuarat berikutnya diadakan.
- viii. Sekiranya ada apa-apa cadangan untuk meminda minit mesyuarat berkenaan, maka cadangan tersebut hendaklah disampaikan kepada Setiausaha dalam masa tiga (3) hari selepas minit itu diedarkan kepada ahli-ahli.
- ix. Minit mesyuarat atau mesyuarat khas hendaklah dikemukakan untuk pengesahan dalam mesyuarat yang berikutnya.
- x. Pindaan-pindaan ke atas minit mesyuarat, jika ada, hendaklah dilakukan sebelum minit itu disahkan. Minit bagi sesuatu mesyuarat yang telah disahkan hendaklah disifatkan sebagai rekod yang lengkap mengenai keputusan-keputusan yang dibuat oleh ahli mesyuarat. Oleh itu, satu salinan minit tersebut hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi Mesyuarat.
- xi. Sekretariat menyimpan rekod kualiti secara dokumen terperingkat.

14.0 PERUNTUKAN AM

- a. Takwim perancangan mesyuarat perlu disediakan dan disahkan oleh Setiausaha mesyuarat pada hujung tahun.
- b. Penyimpanan rekod di tempat selamat mengikut Akta Rahsia Rasmi 1972 yang berkuat kuasa.
- c. Petikan minit yang diedarkan perlu disahkan oleh Setiausaha atau sekretariat sebelum diedarkan.
- d. Mana-mana bahagian daripada peraturan ini, kecuali peraturan-peraturan berkenaan kuorum mesyuarat, boleh digantung kuatkuasanya bagi sesuatu mesyuarat dengan syarat dipersetujui oleh sekurang-kurangnya dua pertiga (2/3) daripada ahli-ahli yang hadir.
- e. Sekiranya timbul perselisihan pendapat tentang mana-mana bahagian daripada peraturan-peraturan ini, maka perkara itu hendaklah diputuskan oleh mesyuarat.

AHLI JAWATANKUASA :

**PENYEDIAAN DOKUMEN
MANUAL PENGURUSAN SUMBER
MANUSIA : PENGAMBILAN DAN
PENEMPATAN STAF**

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Jawatankuasa Penyunting
Manual Pengurusan Sumber Manusia
Universiti Teknologi MARA

Pengerusi :

Haji Muhamad Nizam Noordin
Pendaftar
Universiti Teknologi MARA

Ahli Jawatankuasa :

1. Encik Nor Amiruddin Mokhtaruddin
Ketua Timbalan Pendaftar
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM), Pejabat Pendaftar
2. Puan Noriah Mohamed Ali
Ketua Timbalan Pendaftar
Bahagian Governan dan Sekretariat Universiti (BGSU), Pejabat Pendaftar
3. Cik Noor Farah Zaiti Mohd Zaidon
Timbalan Pendaftar Kanan
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS), Pejabat Pendaftar
4. Puan Suriani Musa
Penolong Pendaftar Kanan
Bahagian Sekretariat dan Governan Universiti, Pejabat Pendaftar
5. Encik Rosman Yahya
Pegawai Eksekutif Kanan
Bahagian Sekretariat dan Governan Universiti, Pejabat Pendaftar

Rekaletak & Grafik :

Encik Rosman Yahya
Pegawai Eksekutif Kanan
Bahagian Sekretariat dan Governan Universiti, Pejabat Pendaftar

Cik Zailiyanti Zabidin
Pelukis Grafik
Bahagian Sekretariat dan Governan Universiti, Pejabat Pendaftar

Jawatankuasa Penyediaan Dokumen
Manual Pengurusan Sumber Manusia
Universiti Teknologi MARA

KETUA

Cik Noor Farah Zaiti Mohd Zaidon
Timbalan Pendaftar Kanan
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS), Pejabat Pendaftar

AHLI

PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF

1. Puan Masdiana Mosman
Penolong Pendaftar Kanan
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS)
2. Cik Fairuzaszila Junus
Penolong Pendaftar Kanan
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS)
3. Encik Mohd Arsyam Jafar
Penolong Pendaftar
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS)
4. Encik Farizul Naba Esmat
Pegawai Eksekutif Kanan
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS)
5. Cik Noor Azwani Asyikin Samad
Pegawai Eksekutif Kanan
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS)
6. Encik Muhamad Juani Zulkipli
Pegawai Eksekutif
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS)
7. Encik Muhammad Syukri bin Mahat
Pegawai Eksekutif
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS)
8. Puan Norhazira Sadiman
Pegawai Eksekutif
Bahagian Pengambilan dan Penempatan Staf (BPPS)

Penghargaan

Terima kasih atas kerjasama, komitmen, sumbangan idea,
kepakaran serta tenaga bagi menerbitkan
Manual Pengurusan Sumber Manusia :
Pengambilan dan Penempatan Staf
Edisi Kedua 2021

Nota

Nota

Disediakan oleh:

**Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
SHAH ALAM**

-2021-

e ISBN 978-967-26987-2-2

