CARTA FUNGSI
PEJABAT PENDAFTAR
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
SHAH ALAM

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Disemak dan dikemaskini pada : 1 Februari 2018

NAIB CANSELOR

PEJABAT PENDAFTAR

JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (JPSM)

BAHAGIAN PEMBANGUNAN ORGANISASI (BPO)

PERANCANGAN SUMBER MANUSIA
- Analisis Keperluan Sumber Manusia
- Pemantauan agihan dan keperluan SM
- Permohonan dan pemansuhan perjawatan (trade-off)
- Bajet Perjawatan/ Permohonan Perjawatan
- Skim Perkhidmatan
- Pengurusan Perjawatan
- Audit Perjawatan
- Agihan SKP (peruntukan perjawatan)
- Analisis/Deskripsi Tugas
- Pengurusan Maklumat dan Statistik Sumber Manusia

PENGURUSAN SISTEM DAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA
- Pengurusan sistem dan data Sumber Manusia
- Kawalan Pangkalan Data SM (Aktif & pesara)
- HRMIS
- STARS/Sistem HR2U
- Pengemaskinian Maklumat Staf – STARS dan HRMIS

BAHAGIAN PENGURUSAN PERKHIDMATAN (BPP)

PENGURUSAN PERKHIDMATAN
- Maklumat Staf/Rekod Kenyataan Perkhidmatan Staf
- Hal Ehwal Cuti dalam Perkhidmatan
- Pengesahan Ke Dalam Perkhidmatan
- Pelanjutan Tempoh Percubaan
- Pengesahan Semula Untuk Tujuan Pencen
- Ganjaran/Ganjaran Cuti Rehat (GCR)
- Pinjaman Staf Ke Organisasi/ Agensi Luar
- Permohonan Jawatan Di Agensi Luar
- Urusan Mengambil Kira Perkhidmatan Lepas
- Pengurusan Pinjaman Perumahan
- Keurusetiaan Jawatankuasa Induk Pengurusan Sumber Manusia (JKI-PSM)

PERSARAAN
- Pengurusan Persaraan Paksa
- Pengurusan Persaraan Pilihan
- Pengurusan Persaraan Atas Kepentingan Perkhidmatan
- Pengurusan Persaraan Atas Sebab Kesihatan
- Pengurusan Pencen Terbitan
- Pemberian Taraf Berpencen

BAHAGIAN SARAAN DAN KEMUDAHAN (BSK)

PENGURUSAN SARAAN
- Penggajian dan Emolumen
- Elaun dan bayaran insentif
- Penyediaan Laporan Perubahan Gaji (LPG)
- Keurusetiaan Jawatankuasa Saraan

KEMUDAHAN STAF
- Urusan Elaun Penanggungan Kerja
- Urusan Elaun Pakaian Panas dan Pakaian Istiadat
- Urusan Tuntutan Bencana Kerja (Ex-Gratia)
- Urusan Skim Khairat Kematian
- Urusan Wang Bantuan Pengurusan Jenazah
- Urusan Tabung Kebajikan
- Urusan Permohonan Bantuan Zakat
- Urusan Surat Jaminan Hospital
- Urusan Majlis Jasamu Dikenang (MJD)
- Urusan Lembaga Perubatan
- Urusan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal
- Urusan TuntutanTambang Ehsan
- Urusan Tambang Mengiringi Jenazah Kepada Pegawai Yang Bertukar Wilayah
- Urusan Kemudahan Pakaian Seragam
- Urusan Elaun Perpindahan Rumah Universiti

Sambungan..

PENAMATAN DAN PELEPASAN JAWATAN
- Peletakan Jawatan
- Pelepasan Jawatan
- Penamatan Perkhidmatan Secara Pentadbian (Tetap/ Kontrak)
- Exit interview analysis

PENGURUSAN PRESTASI
- Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (LNPT)
- Anugerah Perkhidmatan Cemerlang/ Pingat Perkhidmatan Cemerlang
- Anugerah Pentadbir UiTM
- Anugerah Pingat dan Darjah Kebesaran
- Pengurusan Staf Berprestasi Rendah/Exit Policy
- Keurusetiaan Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) Pejabat Pendaftar

BAHAGIAN KEMAJUAN KERJAYA (BKK)

PENGURUSAN KENAIKAN PANGKAT
- Kenaikan pangkat (Aka) gred 46, 52, 54 dan VK7
- Kenaikan pangkat (Ptd) gred 4-40 & gred 44-VU6
- Peningkatan gred Profesor ke gred khas lebih tinggi
- Kenaikan pangkat secara laluan kerjaya
- Kenaikan pangkat fleksi
- Kenaikan pangkat TBK
- Urusan Pemangkuan Jawatan Kenaikan Pangkat
- Program kekompetenan

PENGURUSAN CUTI BELAJAR DAN BIASISWA
- Cuti belajar bergaji penuh dengan biasiswa (KPT)
- Cuti belajar bergaji penuh tanpa biasiswa (CBBPTB)
- Cuti belajar bergaji penuh tajaan luar (selain KPT)
- Cuti belajar tanpa gaji (dengan tajaan agensi luar)
- Cuti Belajar Bergaji Penuh Khas (Pensyarah Pelatih Perubatan dan Pergigian)
- Biasiswa dalaman staf Pelaksana dan Pen. Pensyarah
- Biasiswa Tenaga Pengajar Muda (TPM)/Skim Biasiswa Program Ahli Sains dan Penyelidik Muda (PSPM)
- Program Pembangunan Kerjaya (Ptd) (pos basik dan kursus kekompetenan penjaga jentera elektrik)
- Keurusetiaan Jawatankuasa Induk Peningkatan Kerjaya Sumber Manusia (JKI-PKSM)

PENGURUSAN KEMAJUAN KERJAYA
- Program Pembangunan Kerjaya
- Peperiksaan Dalam Perkhidmatan
- Program Transformasi Minda (PTM)

BAHAGIAN PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF (BPPS)

- Pengambilan staf (Akademik dan Pentadbiran)
- Pelantikan staf (Tetap/Kontrak/Sementara)
- Pencarian Bakat/Pelantikan Staf (Bukan Warganegara)
- Semakan Gaji Permulaan
- Penempatan Staf
- Pertukaran Staf
- Keurusetiaan Majlis Sumber Manusia (MSM)

BAHAGIAN GOVERNAN DAN SEKRETARIAT UNIVERSITI (BGSU)

PENTADBIRAN DAN TADBIR URUS
- Pentadbiran Am
- Keurusetiaan Lembaga Pengarah Universiti
- Keurusetiaan Pro Canselor Universiti
- Keurusetiaan Mesyuarat Pejabat Pendaftar
- Keurusetiaan Mesyuarat Penolong-Penolong Pendaftar Seluru Sistem
- Pengurusan Jubah/Pakaian Istiadat Konvokesyen
- Pengurusan Dokumentasi Dasar SM/Pekeliling Pendaftar
- Pengurusan pengesahan, pengeluaran dan rekod Pekeliling Pendaftar
- Pengurusan Tadbir Urus Universiti dan Tadbir Urus Sumber Manusia
- Pengurusan Belanjawan Pejabat Pendaftar
- Pengurusan Perolehan Peralatan Pejabat Pendaftar
- Pengurusan Penyelenggaraan Peralatan Pej. Pendaftar
- Pengurusan Elaun Kerja Lebih Masa BPD
- Pengurusan Mel UiTM

PENGURUSAN KUALITI
- Pengurusan Kualiti Pejabat Pendaftar
- Menyelaras Laporan Pencapaian Perancangan Strategik Sumber Manusia dan Pencapaian Perancangan Tahunan Pejabat Pendaftar
- Pengurusan Khidmat Pelanggan Pejabat Pendaftar
- Pengurusan Latihan Pejabat Pendaftar
- Pengurusan Korporat dan Penerbitan Pej. Pendaftar
- Keurusetiaan Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ)

BAHAGIAN REKOD PELAJAR DAN KONVOKESYEN (BRPK)

PENGURUSAN REKOD PELAJAR
- Mengemaskini dan menyenggara Rekod Pelajar UiTM
- Pengesahan Graduan ke Senat UiTM

PENGURUSAN KONVOKESYEN
- Mengurus dan mengendalikan Istiadat Konvokesyen UiTM
- Menyelaras Istiadat Konvokesyen UiTM Cawangan