



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PERHIMPUNAN PAGI ISNIN

7 FEBRUARI 2022

PENCAPAIAN BULAN JANUARI 2022



51

Bahagian Pentadbiran, Pengurusan Aset & Bayaran

#<https://www.utm.my/uppsmbendahari>

Agile HR

PERANCANGAN UPPSM 2022

Q1 (JAN-MAC)

Bil	Aktiviti
1.	Perhimpunan Pagi Isnin
2.	Penilaian & Pengesahan LNPT 2021
3.	Bengkel Strategik Planning
4.	Team Building
5.	Taklimat & Kemaskini MyJD
6.	Ubahsuai Ruang Kerja Staf
7.	Prog. Kebersihan Lestari Siri I
8.	Perkongsian Ilmu Oleh KU - 4 orang
9.	Mata CPD terkumpul 12 mata
10.	Gotong Royong Stor Dokumen Siri I

Q2 (APR-JUN)

Bil.	Aktiviti
1.	Perhimpunan Pagi Isnin
2.	Prog. Kebersihan Lestari Siri II
3.	BOSR Siri I
4.	Sambutan 50 Tahun UTM
5.	Perkongsian Ilmu Oleh KU - 6 orang
6.	Mata CPD terkumpul 24 mata
7.	Audit Kendiri OSHE Bil. 1
8.	Pertandingan Inovasi JBUTM

Q3 (JUL-SEPT)

Bil	Aktiviti
1.	Perhimpunan Pagi Isnin
2.	Prog. Kebersihan Lestari Siri III
3.	BOSR Siri II
4.	Perkongsian Ilmu Oleh KU - 6 orang
5.	Mata CPD terkumpul 36 mata
6.	Soal Selidik Kegirangan Staf
7.	Gotong Royong Stor Dokumen Siri II

Q4 (OKT-DEC)

Bil	Aktiviti
1.	Perhimpunan Pagi Isnin
2.	Prog. Kebersihan Lestari Siri IV
3.	BOSR Siri III
4.	Mata CPD terkumpul 48 mata
5.	Pertukaran Staf
6.	Pesona Bitara
7.	Audit Kendiri OSHE Bil. 2
8.	Pengisian LNPT

PERANCANGAN Q1 2022

Bil	Aktiviti	Status	Selesai
1.	Perhimpunan Pagi Isnin	3,10,17 & 24 Januari 2022	
2.	Penilaian & Pengesahan LNPT 2021	100% selesai pada 25 Januari 2022	
3.	Bengkel Strategik Planning	Tarikh 13 & 14 Feb 2022	
4.	Team Building	Telah mendapat 3 quotation dan dalam proses penilaian. Lokasi di Hutan Rekreasi UTM.	
5	Taklimat & Kemaskini MyJD	Sedang menunggu tarikh dari Penceramah.	
6.	Ubahsuai Ruang Kerja Staf	Anggaran harga telah diperolehi dan akan dimajukan ke JHB. Deraf pelan lantai dah siap & akan dibincangkan bersama KB/KU yang terlibat pada 9 Februari jam 2.30 ptg.	
7.	Prog. Kebersihan Lestari Siri I	Khamis, 17 Mac 2022	
8.	Perkongsian Ilmu Oleh KU - 4 orang	Pn Norafitri, 8 Februari 2022	
9.	Mata CPD terkumpul 12 mata	Bulan Januari 5 orang staf (4.1%) memperolehi mata CPD melebihi 4 mata.	
10.	Gotong Royong Stor Dokumen Siri I	Khamis, 24 Februari 2022	

ANALISA PENCAPAIAN LNPT JBUTM 2021

MARKAH	LEMAH	KURANG MEMUASKAN	SEDERHANA		BAIK	CEMERLANG	JUMLAH
	0 - 49.9	50 - 59.9	60 - 69.9	70 - 79.9	80 - 89.9	90 - 100	
LNPT	0	0	0	0	9	134	143
%	0%	0%	0%	0%	6.3%	93.7%	100%

KATEGORI PENCAPAIAN

CEMERLANG

90 – 100%

- ✓ Memiliki kualiti kepimpinan yang **cemerlang** dalam memastikan fungsi dan objektif organisasi tercapai.
- ✓ Penghasilan kerja yang **cemerlang** dan sentiasa **melebihi standard** yang ditetapkan.
- ✓ Mempunyai **pengetahuan/ kemahiran/ kepakaran yang tinggi** dalam bidang tugas dan diakui serta sentiasa menjadi **pakar rujuk**.
- ✓ Memiliki **kualiti peribadi yang cemerlang** dan dijadikan contoh ikutan.

BAIK

80 – 89.99%

- ✓ Berupaya mentadbir/ menyelia dengan **baik** dalam memastikan fungsi dan objektif organisasi dipenuhi.
- ✓ Penghasilan **kerja yang baik** dan sentiasa **menepati standard maksima** yang ditetapkan.
- ✓ Mempunyai **pengetahuan/ kemahiran/ kepakaran yang tinggi** dalam bidang tugas dan **menjadi sumber rujukan**.
- ✓ Memiliki **kualiti peribadi yang baik**.

ANALISA PENCAPAIAN MATA CPD JANUARI 2022

MATA CPD	0	0.25	1	1.25	2	2.25
BILANGAN STAF	46	1	39	2	19	2
%	37.7	0.8	31.9	1.6	15.7	1.6

MATA CPD	2.75	3	3.25	4	5	JUMLAH
BILANGAN STAF	1	6	1	4	1	122
%	0.8	5.0	0.8	3.3	0.8	100

Nota: Minima mata CPD yang perlu diperolehi pada bulan Januari adalah 4.0 mata

Penetapan Mata CPD Baharu Bermula 2022

KATEGORI	FUNGSIAN/ KEPIMPINAN	GENERIK	* TERAS UNIVERSITI	PENGKAYAAN ILMU
Pecahan Mata CPD	17	13	8	4
Wajaran Mata CPD	40%	30%	20%	10%
Definisi Operasi	Kursus/latihan yang perlu dihadiri oleh staf mengikut pengkhususan Skim Jawatan dan fungsi bidang tugas ATAU kursus kepimpinan yang telah dikenalpasti diperlukan bagi peningkatan kompetensi kepimpinan.	Kursus/Latihan umum yang boleh dihadiri oleh mana-mana skim perkhidmatan mengikut kategori ATAU kursus/latihan wajib hadir bagi memenuhi keperluan syarat perkhidmatan.	Kursus/Latihan yang wajib dihadiri bagi menyokong pencapaian strategik objektif Universiti	Program/ aktiviti perkongsian ilmu pengetahuan umum kurang daripada 4 jam

**Diluluskan melalui Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti
Bil. 17/2021 pada 8 September 2021.**

KEMPEN SIFAR '0' KESALAHAN KEHADIRAN



APA TINDAKAN ANDA??

STAF / PEGAWAI

- ✓ Memastikan permohonan cuti rehat telah diluluskan.
- ✓ Menghantar borang penjelasan DLTA / DTS / BTS / BATA kepada pegawai penyelia bagi rekod kesalahan setiap bulan melalui sistem smis.
- ✓ Sila follow up dengan pegawai penyelia yang berkenaan dan kerani cuti psm bagi memastikan permohonan yang dihantar diproses
- ✓ Menghantar siji sakit kepada kerani cuti bagi proses kemaskini.

PEGAWAI / PENYELIA

- ✓ Memastikan setiap permohonan penjelasan kesalahan staf diproses di dalam sistem smis
- ✓ Seandainya permohonan tidak disokong, sila maklumkan kepada staf berkenaan.
- ✓ Memastikan staf di bawah seliaan masing2 mengambil tindakan kemaskini kehadiran masing2.

PSM

- ✓ Memastikan rekod kehadiran staf telah dikemaskini.
- ✓ Menjana rekod kehadiran staf dalam tempoh 7 hari setiap selepas hujung bulan.

TEMPOH TINDAKAN

- Dalam tempoh 7 hari setiap selepas hujung bulan.
- Semua staf digalakkan menyemak rekod kehadiran sekurang-kurangnya sekali seminggu bagi memastikan rekod sentiasa teratur.

IMPLIKASI GAGAL KEMASKINI REKOD KEHADIRAN!

- Surat tunjuk sebab kegagalan mengemaskini
- Kesalahan yang tidak dikemaskini dalam tempoh yang ditetapkan akan kekal, dan menjejaskan pemarkahan LNPT

- Mengemas kini permohonan Cuti rehat / MC
- Menyemak rekod-rekod kehadiran bulanan DLTA / DTS / BTS / BATA

UNIT PENURUSAN DAN PENTADBIRAN SUMBER MANUSIA, JABATAN BENDAHARI

JENIS KESALAHAN (JANUARI 2022)	TH	DLTA	DTS	BTS	BATA	JUMLAH
Unit Korporat & Sistem Kewangan	1	0	1	1	1	4
UPPSM	4	1	3	2	0	10
Unit Aset	0	3	1	1	0	5
Unit Bayaran	5	4	0	5	1	15
Unit Bajet	2	2	0	2	1	7
Unit Pengurusan Tunai & Pelaburan	1	1	1	3	0	6
Unit Akaun	1	1	0	0	1	3
Unit Sokongan Perniagaan & Risiko	1	2	0	0	0	3
Unit Terimaan & Kawalan Kredit	1	1	1	0	0	3
Seksyen Kewangan Pelajar	3	2	1	4	2	12
Unit Pengurusan Perolehan & Bekalan	6	2	2	1	1	12
Unit Perkhidmatan ICT	0	1	0	2	0	3
Zon kewangan	2	1	0	0	2	5
Unit Emolumen	0	0	0	0	0	0
Unit Pinj & Byrn Elaun Cuti Belajar	0	0	0	1	0	1
JUMLAH	27	21	10	22	9	89

Nota: Data kesalahan kemaskini sehingga 30 Januari 2022

TINDAKAN

(Supaya tiada rekod kesalahan kehadiran & Tidak Hadir)

Kesalahan Kehadiran

Permohonan WFH & WFO



Sila pastikan permohonan WFH & WFO pada tarikh-tarikh berkenaan telah LULUS.

Sila mohon sekurang-kurangnya 3 hari sebelum tarikh WFH/WFO

Pastikan check in/out dibuat mengikut waktu kerja sebenar sama ada WFH/WFO



Sila buat semakan secara berkala sekurang-kurangnya seminggu sekali.

Hendaklah dikemaskini setiap minggu melalui sistem SMIS dan paling lewat sebulan sekali iaitu pada minggu pertama bulan berikutnya. Pengemaskinian yang tidak melalui SMIS tidak akan diterima.

Pemantauan dibuat setiap bulan mengikut unit dan akan dimaklumkan dalam Perhimpunan Pagi Isnin.

Permohonan Cuti Rehat/ Cuti Sakit



Sila pastikan permohonan cuti rehat telah dimohon & diluluskan dan hendaklah sentiasa dikemaskini.

Sijil cuti sakit hendaklah diserahkan segera kepada PSM untuk dikemaskini.

PERKONGSIAN ILMU STAF GRED 41-44

BIL.	NAMA	TARIKH	MASA
1.	Norafitri binti Buradi	8/2/22	10:00 – 11.00
2.	Amyrudin bin Mohd Mali	22/2/22	10:00 – 11.00
3.	Lily Suriayani binti Mahadi	8/3/22	10:00 – 11.00
4.	Muhammed Souffee bin Omar	22/3/22	10:00 – 11.00
5.	Nazatul Hidayah binti Yusof	5/4/22	10:00 – 11.00
6.	Noor Zaidah binti Omar	19/4/22	10:00 – 11.00
7.	Azliana binti Mohd Azlan	10/5/22	10:00 – 11.00
8.	Mohd Lotfi bin Subahir	24/5/22	10:00 – 11.00

Tajuk perkongsian adalah terbuka tetapi perlu berkaitan dengan Fungsian/Kepimpinan & Generik/Teras. Tajuk perlu diberi selewatnya 2 minggu sebelum program bermula untuk mendapat mata CPD.

PERMOHONAN KURSUS ANJURAN INSTITUT TADBIRAN AWAM NEGARA (INTAN) 2022

UNIT	W52	W48	W44	W41	F44	N44	W32	W29	N29	F32	W22	N22	W19	N19	N11	JUMLAH
Unit Emolumen																
Unit Bajet			2					3			2					7
UPPSM												1	5			6
Unit Perkhidmatan ICT																
Unit Bayaran				3												3
Unit Terimaan & Kawalan Kredit													1			1
Seksyen kewangan pelajar													1			1
Unit Pengurusan Tunai & Pelaburan								1								1
Unit Aset																
Unit Pengurusan Perolehan & Bekalan							1	1			3			1		6
Zon kewangan				3			2									5
Unit Akaun													1			1
Pejabat Bendahari KL													3			3
			2	6			3	5			5	1	11	1		34



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PERATURAN BERKAITAN KERJA LEBIH MASA

JABATAN BENDAHARI



PERATURAN KERJA LEBIH MASA

Corak Kerja Lebih Masa Adalah Meliputi Semua Jenis Tugas Seperti Perkhidmatan Kaunter, Pemerosesan, Penyeliaan Dan Pengawasan Dengan Tertakluk Kepada Syarat-syarat Kerja Seperti Berikut;

1. KERJA – KERJA KECEMASAN



2. KERJA MUSTAHAK TIDAK BOLEH DITANGGUHKAN KEPADA HARI BERIKUTNYA

OLEH SEBAB PENANGGUHAN ITU BOLEH MEMUDARATKAN PERKHIDMATAN



3. KERJA-KERJA YANG DIKEHENDAKI DIBUAT OLEH ANGGOTA MELEBIHI DARIPADA BIDANG TUGAS BIASANYA



4. KERJA-KERJA YANG PERLU DIURUSKAN DALAM JANGKAMASA YANG TERHAD

RUJUKAN:

- Perintah Am Bab G
- Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 1/1980
- Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9/1991

PANDUAN PENGURUSAN KERJA LEBIH MASA

Tempoh Kerja Lebih Masa
Dikira Selepas Tamat
Tempoh Waktu Bekerja
Anjal Tertakluk Sekurang-
kurangnya 1 Jam Bekerja.

Laporan Jam Kerja Lebih
Masa Hendaklah Dihantar
Bagi Proses Kemaskini
Kepada Pihak PSM Setelah
Disahkan Oleh Pegawai
Penyelia Setiap Awal Bulan
Berikutnya.

Jam Kerja Lebih Masa
Boleh Digunakan Bagi
Tujuan Keluar Pejabat Dan
Cuti Gantian Tertakluk
Peraturan-peraturan
Berkaitan.

Jam Kerja Lebih Masa
Hanya Boleh Diguna Pakai
Bagi Tahun Semasa
Sahaja.

Mulai 2022, Jam Kerja Lebih Masa
Bagi **BULAN NOVEMBER DAN
DISEMBER TAHUN SEMASA** Boleh
Dibawa Untuk Kegunaan **BULAN
JANUARI DAN FEBRUARI TAHUN
BERIKUTNYA** Mengikut Perakuan
Ketua Bahagian Masing-masing.

KENAIKAN PANGKAT

Setinggi-tinggi
Tahniah

Diucapkan kepada
Cik Habibah binti Reseh @ Hj. Yaacob
atas kenaikan pangkat ke jawatan
Penolong Akauntan (Gred W32)

Berkuat kuasa mulai
13 Januari 2022

Daripada: Seluruh Warga UTM



UTM
5 Star QS Overall Rating
TOP 50 Best Universities in Asia
TOP 20 Universities under 50 years of establishment

www.utm.my
@univteknologimaysia
@utm_my
@utmofficial

STAF BERSARA-JASAMU DIKENANG



Faizah bte Omar

PEGAWAI KERJA AKAUN KUP (WA36)

Pejabat Bendahari International Campus KI

Jabatan Bendahari



Warga JBUTM yang menyambut hari lahir pada bulan Januari – 14 orang.



3 JANUARI 2022 | PN FADZILLAH RAHMAN

HAPPY BIRTHDAY!

Semoga dikurniakan kesihatan yang baik, dilanjutkan usia dengan rahmat dan barakah.

Ikhlas, KSSPB



8 JANUARI 2022 | PN AZALIN ADZHAR

HAPPY BIRTHDAY!

Semoga dikurniakan kesihatan yang baik, dilanjutkan usia dengan rahmat dan barakah.

Ikhlas, KSSPB



9 JANUARI 2022 | PN NOR IZZATI CHE AZIZ

HAPPY BIRTHDAY!

Semoga dikurniakan kesihatan yang baik, dilanjutkan usia dengan rahmat dan barakah.

Ikhlas, KSSPB



9 JANUARI 2022 | CIK NUR SYAHIRAH AMIRA AMALUDIN

HAPPY BIRTHDAY!

Semoga dikurniakan kesihatan yang baik, dilanjutkan usia dengan rahmat dan barakah.

Ikhlas, KSSPB



12 JANUARI 2022 | PN ZALINA MD RAMLI

HAPPY BIRTHDAY!

Semoga dikurniakan kesihatan yang baik, dilanjutkan usia dengan rahmat dan barakah.

Ikhlas, KSSPB



12 JANUARI 2022 | EN ZAMRI DAUD

HAPPY BIRTHDAY!

Semoga dikurniakan kesihatan yang baik, dilanjutkan usia dengan rahmat dan barakah.

Ikhlas, KSSPB



15 JANUARI 2022 | PN NOR AZIMAH ABDUL AZIZ

HAPPY BIRTHDAY!

Semoga dikurniakan kesihatan yang baik, dilanjutkan usia dengan rahmat dan barakah.

Ikhlas, KSSPB



19 JANUARI 2022 | PN ELMY SUHANA ABD RAZAK

HAPPY BIRTHDAY!

Semoga dikurniakan kesihatan yang baik, dilanjutkan usia dengan rahmat dan barakah.

Ikhlas, KSSPB



22 JANUARI 2022 | EN MUHAMMAD AZIM ARIP

HAPPY BIRTHDAY!

Semoga dikurniakan kesihatan yang baik, dilanjutkan usia dengan rahmat dan barakah.

Ikhlas, KSSPB



23 JANUARI 2022 | EN ZAHIB BAKRAM

HAPPY BIRTHDAY!

Semoga dikurniakan kesihatan yang baik, dilanjutkan usia dengan rahmat dan barakah.

Ikhlas, KSSPB



23 JANUARI 2022 | PN NORHALIZA OTHMAN

HAPPY BIRTHDAY!

Semoga dikurniakan kesihatan yang baik, dilanjutkan usia dengan rahmat dan barakah.

Ikhlas, KSSPB



28 JANUARI 2022 | CIK NORMALA AMAT

HAPPY BIRTHDAY!

Semoga dikurniakan kesihatan yang baik, dilanjutkan usia dengan rahmat dan barakah.

Ikhlas, KSSPB



29 JANUARI 2022 | EN MUHAMMAD ILHAM RAHIM

HAPPY BIRTHDAY!

Semoga dikurniakan kesihatan yang baik, dilanjutkan usia dengan rahmat dan barakah.

Ikhlas, KSSPB



30 JANUARI 2022 | PN NORAINI ALI

HAPPY BIRTHDAY!

Semoga dikurniakan kesihatan yang baik, dilanjutkan usia dengan rahmat dan barakah.

Ikhlas, KSSPB

Kata-Kata Hikmah & Mutiara Kata Untuk Pedoman Hidup

Imam al-Ghazali

Hiduplah **semaumu**, tetapi ingat, bahwa engkau akan **mati**. Dan cintailah siapa yang engkau **sukai**, namun ingat, engkau akan **berpisah** dengannya. Dan berbuatlah seperti yang engkau **kehendaki**, namun ingat, engkau pasti akan menerima **balasannya** nanti.

Kata Yahya bin Muaz:
"Jadikanlah habuan seorang mukmin daripada dirimu itu tiga bahagian:
1. Jika kamu tidak memberi manfaat kepadanya, jangan pula kamu memberi mudarat kepadanya.
2. Jika kamu tidak mampu menggembirakannya, jangan pula kamu gundahkannya.
3. Jika kamu tidak memujinya, jangan pula kamu mencelanya. (Ibn Rajab al-Hanbali, Jami' al-'Ulum wa al-Hikam, jil. 2, hal. 283)



<https://www.utm.my/uppsmbendahari>