



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PEJABAT PENDAFTAR**SENARAI SEMAK BAGI URUSAN PENGESAHAN KE DALAM PERKHIDMATAN
UNTUK STAF KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL**

Berikut adalah perkara-perkara yang perlu dilaksanakan bagi tujuan pengesahan ke dalam perkhidmatan:-

Bil.	Perkara/Tindakan	Status (✓)
1.	<p>Lulus Program Transformasi Minda (PTM) <i>atau</i> Memohon pengecualian daripada menghadiri semula PTM melalui Ketua Jabatan kepada Ketua, Jabatan Pembangunan Sumber Manusia (JPbSM), Pejabat Pendaftar, UiTM Shah Alam.</p> <p>Dokumen : 1.1 Slip keputusan PTM <i>atau</i> 1.2 Surat Pengecualian menghadiri semula PTM</p>	
2.	<p>Selesai menghasilkan satu projek penyelidikan yang telah diperakui oleh Ketua Jabatan bagi Pensyarah Gred DM45 ke atas yang dilantik pada dan selepas 1 November 2002 berdasarkan Pekeliling Pendaftar Bil. 27 Tahun 2011 – Garis Panduan Perakuan Penghasilan Penyelidikan Bagi Tujuan Pengesahan Dalam Perkhidmatan Pensyarah UiTM berkuat kuasa mulai 01.09.2011.</p> <p>Dokumen : 2.1 Borang Perakuan Penghasilan Penyelidikan Bagi Tujuan Pengesahan Ke Dalam Perkhidmatan Pensyarah UiTM (Borang LAMPIRAN B)</p>	
3.	<p>Markah Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT) yang terkini menepati syarat sepertimana yang termaktub di dalam Pekeliling Pendaftar Bilangan 9 Tahun 2004.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Staf yang telah berkhidmat selama satu (1) tahun tetapi kurang dari dua (2) tahun perlu memperoleh markah minimum 85% dalam penilaian prestasi tahunan; ▪ Staf yang telah berkhidmat selama dua (2) tahun tetapi kurang dari tiga (3) tahun perlu memperoleh markah minimum 80% dalam penilaian prestasi tahunan; ▪ Staf yang telah berkhidmat selama tiga (3) tahun atau lebih perlu memperoleh markah minimum 75% dalam penilaian prestasi tahunan. 	
4.	<p>Hadir dan lulus dengan jayanya Kursus Asas Pengajaran dan Pembelajaran (KAP) bagi Pensyarah Baru UiTM <i>atau</i> Memohon pengecualian daripada menduduki Kursus Asas Pengajaran dan Pembelajaran Pensyarah Baru UiTM kepada Penolong Naib Canselor, Institut Kepimpinan dan Pengurusan Kualiti (iLQaM) bagi Pensyarah yang dilantik pada dan selepas 1 Januari 2005.</p> <p>Dokumen : 4.1 Slip keputusan KAP <i>atau</i> 4.2 Surat Pengecualian Menduduki Semula KAP</p>	
5.	<p>Mendapat perakuan Ketua Jabatan dan melengkapkan Borang Perakuan Pengesahan Ke Dalam Perkhidmatan dengan kerjasama pihak pentadbiran Jabatan masing-masing.</p> <p>Dokumen : 5.1 Borang Perakuan Pengesahan Ke Dalam Perkhidmatan (BPPPK/SAH1/PINDAAN2014)</p>	
6.	<p>Melengkapkan Tawaran Opsyen Untuk Memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja Selaras Dengan Peruntukan Seksyen 6a(1) Pindaan Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1980 (Akta 239) dengan kerjasama pihak pentadbiran Jabatan masing-masing.</p> <p>Dokumen : 6.1 Lampiran B (PKP/OPSYEN1/2014)</p>	



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PEJABAT PENDAFTAR

**SENARAI SEMAK BAGI URUSAN PENGESAHAN KE DALAM PERKHIDMATAN
UNTUK STAF KUMPULAN PELAKSANA
(GRED 1 HINGGA 40)**

Berikut adalah perkara-perkara yang perlu dilaksanakan bagi tujuan pengesahan ke dalam perkhidmatan:-

Bil.	Perkara/Tindakan	Status (✓)
1.	<p>Lulus Program Transformasi Minda (PTM) <i>atau</i> Memohon pengecualian daripada menghadiri semula PTM melalui Ketua Jabatan kepada Ketua, Jabatan Pembangunan Sumber Manusia (JPbSM), Pejabat Pendaftar, UiTM Shah Alam.</p> <p>Dokumen : 1.1 Slip keputusan PTM <i>atau</i> 1.2 Surat Pengecualian menghadiri semula PTM</p>	
2.	<p>Lulus Peperiksaan Perkhidmatan (bagi skim perkhidmatan tertentu yang mensyaratkan) <i>atau</i> Memohon pengecualian daripada menduduki semula Peperiksaan Perkhidmatan melalui Ketua Jabatan kepada Ketua Timbalan Pendaftar, Jabatan Pembangunan Sumber Manusia (JPbSM), Pejabat Pendaftar, UiTM Shah Alam.</p> <p>Dokumen : 2.1 Slip keputusan Peperiksaan Perkhidmatan <i>atau</i> 2.2 Surat Pengecualian Menduduki Semula Peperiksaan Perkhidmatan</p>	
3.	<p>Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) yang terkini menepati syarat sepertimana yang termaktub di dalam Pekeliling Pendaftar Bilangan 9 Tahun 2004.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Staf yang telah berkhidmat selama satu (1) tahun tetapi kurang dari dua (2) tahun perlu memperolehi markah minimum 85% dalam penilaian prestasi tahunan; ▪ Staf yang telah berkhidmat selama dua (2) tahun tetapi kurang dari tiga (3) tahun perlu memperolehi markah minimum 80% dalam penilaian prestasi tahunan; ▪ Staf yang telah berkhidmat selama tiga (3) tahun atau lebih perlu memperolehi markah minimum 75% dalam penilaian prestasi tahunan. 	
4.	<p>Mendapat perakuan Ketua Jabatan dan melengkapkan Borang Perakuan Pengesahan Ke Dalam Perkhidmatan dengan kerjasama pihak pentadbiran Jabatan masing-masing.</p> <p>Dokumen : 4.1 Borang Perakuan Pengesahan Ke Dalam Perkhidmatan (BPPPK/SAH1/PINDAAN2014)</p>	
5.	<p>Melengkapkan Tawaran Opsyen Untuk Memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja Selaras Dengan Peruntukan Seksyen 6a(1) Pindaan Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1980 (Akta 239) dengan kerjasama pihak pentadbiran Jabatan masing-masing.</p> <p>Dokumen : 5.1 Lampiran B (PKP/OPSYEN1/2014)</p>	