

BULETIN PEJABAT PENDAFTAR

EDISI KE 9 / ISSN 1996 - 2924

TERAS

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA



Aspirasi

Y.Bhg Datuk Naib Canselor

sempena

Majlis Hari Kualiti 2011

Majlis Ramah Mesra

Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti

bersama

Staf Pentadbiran / Bukan Akademik

Temubual bersama

Pengarah

Bahagian Keselamatan

7



4

13



11



16

17



19

23



26

32



29

34



35

37



Penaung:

Hasan bin Sirun

Ketua Editor:

Masdzarif bin Mahat

Editor:

Fadzlin binti Amzah

Sidang Ridaksi:

Azrina binti Alwi
Hasan bin Saleh
Muhamad Hazrul bin Md Esa
Azrai bin Abdul Aziz
Mahathir bin Mazizan
Hisyamuddin bin Jamari

Pemberita:

Masdzarif bin Mahat
Wan Nazrul Shukri bin Kamarul Baharin
Muhamad Hazrul bin Md Esa
Noraini binti Buang
Norhafizah binti Md Yusoh
Norsuria binti Azis
Norma Hayati binti Hashim
Amirul Rasyid bin Mohamad
Wahi bin Nordin
Siti Rahimah binti Ab Rahaman
Nur Fazilah binti Mohd Kassim
Marsita binti Mohd Taib

Pembaca Prof:

Noraini binti Buang
Nurhayati binti Mohd Shariff

Jurugambar:

Khairul Nizam bin Minhat
Jorafiza binti Juki
Md Nor bin Mohamad Saleh
Nurulidayu binti Talib

Perekabentuk:

Ratnasaraah binti Azis
Mohd Faiz bin Zulkifli

Delete this box or enter quote or tagline here.

Syukur Alhamdulillah, segala puji bagi Allah atas rahmatnya edisi ke 9, Buletin Teras Pejabat Pendaftar dapat diterbitkan pada kali ini. Sejak keluaran pada kali pertama buletin ini iaitu pada bulan Jun 2007, Pejabat Pendaftar telah mengambil satu pendekatan bahawa buletin yang diterbitkan akan dijadikan sebagai satu medium kepada Pejabat ini untuk mewar-warkan segala maklumat berkaitan pengurusan sumber manusia sebagai panduan dan pengetahuan khususnya kepada warga kerja universiti dan masyarakat secara amnya.

Disetiap keluaran akan ada topik-topik yang khusus untuk diketengahkan sebagai tatapan kepada warga universiti disamping isu-isu semasa yang dirasakan menarik dan dapat membantu untuk merungkaikan pemahaman terhadap sesuatu dasar, peraturan atau skim baru yang diperkenalkan.

Penganjuran Hari Kualiti UTeM telahpun diadakan pada bulan Mei 2011 yang lalu di mana Y. Bhg. Datuk Naib Canselor telah menyampaikan hasrat beliau antaranya iaitu semua warga universiti perlu memberi keutamaan terhadap pencapaian prestasi yang cemerlang. Staf yang menunjukkan prestasi cemerlang semestinya mampu untuk berdaya saing dan terkehadapan dalam segala aspek untuk menerajui warga universiti yang lain ke arah penyampaian kualiti terbaik sama ada dalam pengajaran dan pembelajaran serta perkhidmatan yang dapat memenuhi kehendak pelanggan dan stakeholders masa kini.

Warga universiti perlu sentiasa berfikiran kreatif dan inovatif bagi mencari kaedah untuk memperbaiki kerja-kerja seharian yang semakin mencabar dan sentiasa berubah. Perubahan adalah perlu di dalam senario masa kini di mana kita bukan sahaja perlu mencari dan merubah sistem, prosedur, peraturan, peralatan dan sebagainya tetapi yang paling utama adalah untuk menyedar



dan memberikan jalan keluar kepada sumber yang paling penting sekqli iaitu manusia supaya sentiasa bersedia untuk berubah ke arah yang lebih baik.

Universiti amat memerlukan warga kerja yang cemerlang prestasinya supaya hasrat universiti ini untuk menjadi universiti yang kreatif dan inovatif terkemuka di dunia tercapai satu masa nanti, InsyaAllah.

Sidang Ridaksi mengucapkan selamat membaca dan semoga keluaran edisi ke 9 ini akan dapat meningkatkan pemahaman dan membantu warga universiti khususnya ke arah penambahbaikkan kualiti yang berterusan.

wassalam,

masdzarif bin hj. mahat

Universiti telah mengadakan Hari Kualiti pada 18 Mei 2011. Di dalam ucapan Y.Bhg. Datuk Naib Canselor telah menyampaikan harapan beliau terhadap staf terutamanya di kalangan penerima-penerima Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) supaya berusaha mempertingkatkan kualiti kerja. Berikut adalah kupasan daripada ucapan beliau :

Pendekatan *Total Quality Management* (TQM) menuntut setiap warga kerja di dalam sesebuah organisasi untuk bersama-sama bertanggungjawab sepenuhnya menjayakan usaha-usaha ke arah peningkatan kualiti. Kualiti bukan sahaja merupakan sesuatu yang dapat dilihat pada keluaran atau perkhidmatan, tetapi ianya lebih menyeluruh meliputi sebarang operasi dan urusan yang dikendalikan oleh sesebuah organisasi. Pada tahap ini, kualiti akan terpamer melalui kecekapan pentadbiran, kebolehan warga kerja termasuklah kelicinan sistem-sistem operasi yang berkaitan.

Universiti Teknikal Malaysia Melaka, UTeM telah menganjurkan Sambutan Hari Kualiti setiap tahun semenjak 2002. Sepanjang sedekad wujudnya UTeM yang mencapai usia 10 tahun pada 2010, sumbangannya menerusi proses pengurusan kualiti yang berorientasikan pelanggan, berjalan secara berterusan dan melibatkan semua aspek dalam organisasi yang membawa organisasi mencapai 'kualiti menyeluruh' dalam segala aspek operasinya. Sambutan Hari Kualiti telah diikuti dengan pelbagai aktiviti yang pada keseluruhannya bertujuan untuk meningkatkan tahap amalan budaya kualiti di kalangan warga Universiti.

Dengan penglibatan menyeluruh dapat menentukan usaha peningkatan kualiti akan meninggalkan kesan yang mendalam dan berkekalan. Pelaksanaan TQM adalah satu keperluan yang akan menjamin kecemerlangan prestasi perkhidmatan UTeM. Tindakan ini membolehkan produk dan perkhidmatan yang berkualiti dihasilkan serta dihargai oleh pelanggan. Selain itu, ia juga akan dapat mempertingkatkan kecekapan dan keberkesanan dalam menjayakan matlamat Universiti. Namun begitu, pelaksanaan TQM bukanlah satu usaha yang mudah, sebaliknya memerlukan perancangan dan pelaksanaan yang teratur. Komitmen Pengurusan Tertinggi juga ternyata menjadi satu keperluan yang asasi. Kesemua warga kerja UTeM perlu ingat bahawa sebarang faedah yang kita mahu nikmati hendaklah kita benar-benar mengusahakannya. Sebagai kata pepatah, jika tidak dipecah ruyung, manakan dapat sagunya.

Membangunkan Universiti Teknikal Berfokus

Amat penting untuk semua warga Universiti mempersiapkan diri dan pemikiran dalam menentukan hala tuju UTeM. Pihak Universiti sering menyatakan, tidak kira apa juga jawatan yang disandang dalam organisasi ini, ianya seharusnya seiring dengan persekitaran semasa dan keperluan Universiti. Sebagai sebuah Universiti Teknikal, UTeM ditubuhkan dengan konsep yang unik dan berbeza jika dibandingkan dengan IPTA yang lain. Kita harus faham akan senario persaingan di luar sana yang memerlukan posisi UTeM dikekalkan dan dipertingkatkan dalam memenuhi visi dan misi yang telah disasarkan.

Aspirasi Y. Bhg Datuk Naib Canselor sempena Majlis Hari Kualiti 2011



Oleh : Marsita bt. Mohd. Taib

Setiap warga Universiti perlu tampil dengan imej dan konsep unggul kampus teknikal yang telah mula kita war-warkan kepada masyarakat. Kita semua perlu memahami dan menghayati akan aspek teknikal sebagai suatu ciri yang memaparkan keistimewaan UTeM. Masih banyak gerak kerja dan tindakan yang perlu diambil dalam memenuhi aspirasi ini. Di pihak Pengurusan Tertinggi telah dimaklumkan akan fokus strategik yang perlu dicapai. Pelan Strategik UTeM 2011-2015 yang akan diselaraskan bertujuan mengenalpasti akan sasaran penting yang ingin dicapai dalam tempoh sehingga 3 tahun akan datang. Strategi Universiti perlu diukur, dibahas dan dinilai keberhasilannya. Ia memerlukan input semua 'pasukan' di UTeM agar apa yang direncanakan dapat direalisasikan sepenuhnya.

Memperkasakan Budaya Kerja Prestasi Tinggi Dan Cemerlang

Aspirasi Perdana Menteri, Yang Amat Berhormat Dato' Seri Mohd Najib Tun Abdul Razak telah menyatakan hasrat untuk mentransformasikan Malaysia menjadi sebuah negara membangun yang berpendapatan tinggi. Malah, tahun ini kita juga mengorak langkah untuk menyahut cabaran tersebut dengan memupuk semangat yang sama melalui tema tahun ini, iaitu " Transformasi Berfokuskan Strategi Mencipta Keunggulan Universiti Teknikal". Ianya merupakan matlamat yang seharusnya dikongsi oleh semua warga UTeM dengan peranan dan fungsi masing-masing. Menjadi tanggungjawab anda semua menterjemahkan matlamat ini. Malah, di sinilah, peri pentingnya kita semua mewujudkan satu budaya kerja prestasi tinggi dan cemerlang.

Bagi para akademik, pihak Universiti menyeru agar anda semua terus berfungsi dalam meningkatkan kepakaran dengan menimba pengalaman dan hubungan kerjasama dari institusi dalam dan luar negara. Kita harus menyahut seruan KPT dalam mewujudkan keserakanan termasuklah seperti kepakaran dalam rangkaian kerjasama Universiti Teknikal, MTUN. Keluarlah dari kepompong keselesaan dengan menjalin lebih banyak hubungan dengan pakar penulisan, penyelidikan di dalam bidang-bidang masing-masing. Usaha ini mampu merealisasikan kedudukan dan pencapaian Universiti diukur berdasarkan 3R, iaitu *Relevant* (kekal), *Reffered* (dirujuk) dan *Respected* (dihormati).

Pada pengamatan pihak Universiti, semakin ramai yang melihat akan sikap dan profesionalisme bekerja di menara gading sebagai suatu yang menitik beratkan penjagaan moral dan jati diri. Kita semua merupakan cerminan bagi komuniti masyarakat. Justeru sikap dan perbuatan kita menjadi perhatian masyarakat di luar sana. Di samping itu, pihak Universiti harus melihat isu-isu semasa yang masih berlaku dari aspek disiplin seperti lewat hadir ke pejabat, keluar minum beramai-ramai serta dalam tempoh yang lama, ponteng kerja, curi tulang dan sebagainya seharusnya ditangani dengan bijak. Perkara ini walau pun jauh dari kawalan pihak Universiti, namun pihak Universiti mengharapkan agar Ketua Pusat Tanggungjawab perlu melihat perkara ini dengan serius. Selain itu, pihak Universiti juga berharap agar staf semua memandang serius akan kaedah menyelesaikan kerja-kerja yang memerlukan daya kawalan khususnya untuk menentukan keutamaan tugas. Hal ini bukan sahaja dalam konteks perhubungan dengan agensi luar, sebaliknya PTj dalaman yang bercorak *service provider* seperti Pejabat Hal Ehwal Pelajar, Pejabat Pendaftar, Pejabat Bendahari, Perpustakaan, Pejabat Pembangunan dan Pusat Komputer merupakan antara PTj yang berhubung secara langsung dengan warga kampus. Justeru, perhubungan dan profesionalisme anda semua amat diperlukan dan ianya perlu dilaksanakan dengan baik. Teguran sebegini harus diambil maklum oleh semua PTj supaya tidak menimbulkan masalah berbangkit dari pelangan.

Tahniah Kepada Penerima APC

Pekerja yang berprestasi tinggi merupakan harapan dalam memberikan hasil kerja terbaik. Mereka ini seharusnya menepati hasrat stakeholder, membanggakan dan perkhidmatan yang diberikan adalah melepasi jangkaan. Bagi mendepani arus globalisasi dan tuntutan kualiti, kita tidak dapat mengelakkan diri dari diukur pencapaian yang telah dipersembahkan setiap tahun. Pihak Universiti sering menekankan bahawa pekerjaan yang baik perlu dipuji atau menerima anugerah manakala yang kurang baik perlu ditegur untuk menambahbaikkan hasil kerja tersebut.

Pihak Universiti tidak mengatakan bahawa staf yang tidak naik ke pentas hari ini tidak baik hasil kerjanya. Ini kerana Universiti mempunyai peruntukan yang kecil sebagai saguhati yang harus dipilih berdasarkan keputusan pihak Pengurusan.

Sesungguhnya pihak Universiti menyatakan rasa bangga dan bersyukur di atas kejayaan UTeM sehingga kini dan mengucapkan setinggi-tinggi tahniah kepada keseluruhan warga kerja UTeM kerana berjaya membuktikan bahawa Universiti ini tidak sahaja menentukan kualiti para pelajar yang dihasilkan tetapi juga mengamalkan konsep kualiti yang menyeluruh di peringkat organisasi.



Hala Tuju Kualiti Dalam Pengurusan Universiti

Usaha-usaha peningkatan kualiti di Universiti perlu diperkemas sentiasa supaya pengurusan kualiti menjadi gaya hidup harian warga dan pelaksanaannya memberi tumpuan kepada golongan sasaran dan pelanggan-pelanggan Universiti. Pihak Universiti percaya, setiap dari kita telah diamanahkan dengan tanggungjawab untuk menyelesaikan tugas sebaik mungkin dan marilah kita mensyukuri nikmat yang diberikan ini. Adalah wajar selepas 10 tahun penubuhan Universiti, konsep pelaksanaan kualiti diperkemas supaya tidak sekadar untuk memenuhi jadual aktiviti tahunan program kualiti dengan penganjuran pelbagai pertandingan-pertandingan. Sebaliknya pelaksanaan program kualiti adalah untuk berkongsi bersama-sama di atas segala usaha, pengalaman dan kejayaan-kejayaan yang telah dicapai bagi memastikan ianya berterusan. **Marilah meneliti visi Universiti iaitu menjadi Universiti Teknikal yang kreatif dan inovatif terkemuka di dunia. Universiti merupakan tempat yang memberi ruang dan peluang kepada kita untuk mencurahkan bakti, melaksanakan tanggungjawab dari aspek pengajian tinggi yang sememangnya menjadi penggerak minda dan teknologi ke arah mencapai status Malaysia sebagai negara maju berpendapatan tinggi. Bagi mencapai hasrat ini, kita perlulah menggerak-aktifkan semua potensi, kemahiran serta bakat yang ada dalam diri masing-masing.**

Di sebalik pengharapan yang tinggi ini, tersirat tanggungjawab yang penting yang perlu dilaksanakan oleh UTeM dalam konteks pembangunan pengajian tinggi negara. **Universiti percaya bahawa di samping kita menjalankan tanggungjawab yang penting, ianya juga turut memberi peluang kepada kita beramanah dan beribadah.** Memahami di antara tanggungjawab dan amanah/ibadah ini dengan jelas, pihak Universiti percaya setiap warga Universiti tidak akan terkongkong pelaksanaan tugasnya secara rutin. Kita semua tahu bahawa warga sesebuah organisasi tidak semuanya memiliki tahap pengetahuan dan sikap yang sama. Bagaimanapun, pelaksanaan program-program kualiti menerusi sistem dan peraturan kerja yang diperkemas dan sistem pemantauan program dan aktiviti PTJ dan individu, pihak Universiti percaya akhirnya kita akan mendapat yang terbaik daripadanya walaupun memerlukan proses perubahan sikap. Perubahan sikap adalah agak rumit tetapi dalam konteks pengurusan kualiti, wajarlah satu sistem pemantauan yang berkesan untuk mengenal pasti setiap warga-warga organisasinya mempunyai tugas-tugas yang seimbang dan adil. Sikap yang kita pupuk ialah kita tidak perlu menyalahkan orang lain tetapi perlu melihat ke dalam diri kita sendiri. Program dan aktiviti individu-individu/Unit/Bahagian/Jabatan perlu diwujudkan dan dipantau pelaksanaannya dari semasa ke semasa. Menerusi kaedah ini akan dapat mewujudkan satu suasana di mana setiap warga organisasi akan terus lebih bertanggungjawab dan bagi yang negatif akan terpaksa bertanggungjawab.

Kesimpulan

Usaha ke arah pencapaian kualiti bukan hanya dilaksanakan sepanjang bulan kualiti sahaja atau dengan mengadakan Hari Kualiti. Ia perlu sentiasa diterapkan ke seluruh organisasi sebagaimana yang dinyatakan dalam konsep kaizen atau pembaikan berterusan. Walau bagaimanapun, Hari Kualiti yang melibatkan sebahagian besar warga kerja di Universiti, adalah kemuncak kepada usaha-usaha yang telah diadakan sepanjang tahun ini dan menunjukkan kesedaran diri warga kerja akan keperluan peningkatan kualiti kerja mereka. Peningkatan ini akan menghasilkan peningkatan kualiti prestasi kerja Unit atau Kumpulan masing-masing. Seterusnya penglibatannya ini akan menampakkan kesan sumbangan diri dan unit atau kumpulan kepada seksyen, bahagian dan seluruh organisasi. **Janganlah kita hanya mementingkan kualiti luaran tanpa menentukan ia telah meresap ke akar umbi dan menjadi pegangan harian kita. Selain dari peningkatan semangat kerjasama dan kebanggaan sumbangan diri, Pihak Universiti berharap semangat Hari Kualiti ini dikekalkan dan diamal supaya setiap hari bekerja, malah dalam semua jenis aktiviti kehidupan kita, kita amalkan ciri-ciri kualiti peribadi seperti rajin bekerja, jujur, ikhlas, amanah dan bertimbangrasa. Ini bukan sahaja akan meningkatkan produktiviti dan kualiti kerja kita tetapi juga kehidupan kita akan bertambah baik. Budaya kualiti kerja dan kehidupan perlu diamalkan sepanjang masa.**

Pihak Universiti percaya bahawa sebarang usaha menuju kejayaan banyak bergantung kepada kepimpinan pengurusan. Tanpa pemimpin yang dinamik dan berpandangan jauh, sesebuah organisasi itu akan tidak berjaya. Faktor kedua adalah perhubungan yang berkesan. Keseluruhan organisasi hendaklah faham dan komited kepada objektif-objektif sesuatu program yang dilaksanakan. Kita janganlah mudah mengkritik tanpa cuba melihat aspek keseluruhan perkara-perkara yang berlaku. Kita hendaklah bersikap ikhlas dalam menjalankan tugas kita. Kualiti dicapai bukanlah sekadar menerusi prosedur dan sistem tetapi lebih-lebih lagi menerusi sikap yang positif dan kesungguhan menjalankan tugas yang telah diamanahkan.

Pihak Universiti amat berbangga kerana telah timbul suasana persekitaran kerja yang mempunyai semangat kekitaan dan bekerjasama. Semua warga kerja perlu meneruskan komitmen terhadap peranan untuk menangani dengan segera semua permasalahan yang wujud demi menjaga reputasi diri dan organisasi. Semoga apa yang ingin dikongsikan ini dapat bersama direnungkan dan dijadikan ikhtibar khususnya dalam menambahbaik prestasi kerja masing-masing.

Penilaian Prestasi - Komunikasi Dua Hala

Definisi

Secara ringkasnya Penilaian Prestasi adalah satu proses di mana Pegawai Penilai akan:

- memeriksa, membanding dan menilai pencapaian Pegawai Yang Dinilai (PYD) berdasarkan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) yang telah dibincang dan dipersetujui bersama;
- mendokumenkan keputusan tersebut;
- menggunakan keputusan tersebut sebagai asas untuk memberi maklumbalas terhadap prestasi staf dan cadangan penambahbaikan yang boleh dilaksanakan.

Keputusan penilaian ini juga akan digunakan untuk menentukan keperluan pembangunan kerjaya staf dari segi pertimbangan pengesahan perkhidmatan, anjakan gaji, kenaikan pangkat, dan lain-lain keputusan seperti turun pangkat, tahan gaji ataupun di buang kerja.

Proses

Penilaian prestasi melibatkan beberapa langkah, iaitu :

- mengenalpasti dan memantau pencapaian dan tingkahlaku staf yang dinilai dari masa ke semasa;
- mengukur pencapaian;
- membangunkan prestasi masa hadapan.



Proses Penilaian Prestasi

Organisasi

- Menentukan objektif;
- Menerangkan objektif kepada seluruh warga;
- Memantau;
- Mendengar;
- Membantu;

Pegawai Penilai (PP)

- Menterjemah objektif universiti kepada SKT individu;
- Mendiagnos kekuatan dan kelemahan individu;
- Memandu dan melatih staf;
- Sentiasa berkomunikasi;
- Memerhati pencapaian;

Pegawai Yang Dinilai (PYD)

- Adakah saya telah memenuhi kehendak organisasi?
- Bagaimana saya boleh mempertingkatkan lagi keberkesanan hasil kerja saya?
- Apakah kekuatan dan kelemahan saya?
- Bagaimana pencapaian saya setakat ini?
- Bagaimanakah caranya untuk saya menyumbang dengan lebih lagi kepada organisasi?



Tujuan Perbincangan Antara Pegawai Penilai (PP) Bersama Pegawai Yang Dinilai(PYD)

1. **Meningkatkan prestasi staf** – perjumpaan bersama antara PP dengan PYD akan memberi peluang kepada kedua-dua pihak untuk melihat satu persatu pencapaian dan membincangkan kaedah untuk menambahbaik pencapaian yang dihasilkan;
2. **Memberitahu staf di mana mereka berada** – ada kalanya staf memerlukan maklumbalas daripada penyelia mereka di mana kedudukan mereka sekarang ini berbanding dengan sasaran yang telah ditetapkan. Perjumpaan semasa mesyuarat kadang-kadang tidak dapat memberikan maklumat yang jelas dan tepat memandangkan ianya dihadiri oleh ramai orang. Oleh itu, ada baiknya jika PP dapat meluangkan masa untuk berjumpa dengan PYD bagi meluahkan isu yang tidak dapat dijelaskan semasa mesyuarat yang formal;
3. **Memberi penghargaan apabila staf mencapai prestasi yang memberangsangkan** – kebiasaannya perjumpaan bersama akan membincangkan cara bagaimana untuk mengatasi kelemahan staf, tetapi ada kalanya masa tersebut perlu digunakan juga untuk memberi pujian kepada staf yang telah berjaya mencapai prestasi yang sangat memuaskan.

Kebanyakan penyelia berasa tidak selesa untuk melaksanakan penilaian prestasi kerana perlu memberikan justifikasi kepada staf bawahannya terhadap pemarkahan yang diberikan.

Langkah Yang Perlu Diikuti oleh PP Semasa Perjumpaan Bersama PYD

Mengawal tingkahlaku dan mood serta perasaan prejudis terhadap PYD;

Menyediakan suasana yang santai, tidak formal dan tidak tergesa-gesa;

Menggalakkan komunikasi dua hala terutama bagi mengenalpasti punca kelemahan;

Pokok perbincangan adalah mengenai prestasi, bukannya personaliti;

Menghargai dan memberi semangat;

Fokus kepada fakta;

Persetujuan bersama terhadap sasaran dan cadangan penambahbaikan;

4. **Mengenal PYD dan kerja PYD dengan lebih dekat** – perspektif penilaian yang adil bergantung kepada pemahaman dan intuisi PP. Oleh yang demikian, perjumpaan sebegini amat bermakna di mana PP dan PYD dapat bersemuka dan berbincang dalam persekitaran yang tidak formal dan mesra untuk menyampaikan maklumbalas dan memberi alasan yang munasabah terhadap pencapaian yang dihasilkan. PP berpeluang untuk mengenali PYD dengan lebih dekat lagi dan ini dapat membantu untuk memberi penilaian yang lebih menyeluruh dan adil;
5. **Memperbaiki hubungan antara PP dan PYD** – perjumpaan sebegini dengan diikuti oleh langkah-langkah yang sesuai semasa sesi perjumpaan adalah penting untuk membina persekitaran yang mesra dan santai supaya ianya dapat mempererat lagi hubungan kerja di antara PP dengan PYD. Hubungan kerja sebegini dapat membantu merungkaikan tembok keegoan PP dan meningkatkan keyakinan PYD dalam usaha untuk memberi input yang berkualiti bagi membantu meningkatkan lagi prestasi individu dan seterusnya organisasi;
6. **Merancang Sasaran Kerja Tahunan (SKT) yang sesuai berdasarkan objektif organisasi** - perbincangan secara bersemuka memudahkan kedua-dua belah pihak untuk mencapai kata sepakat bagi merealisasikan misi dan visi organisasi. Di satu pihak perlu memaklumkan sasaran berdasarkan kehendak dan objektif organisasi. Manakala di satu pihak lagi perlu memahami mengapa sasaran ini ditetapkan dengan mengambil kira asas-asas keperluan sasaran bagi memastikan ianya difahami dan dilaksanakan dengan baik. Sumber-sumber yang diperlukan bagi merencanakan sasaran ini perlu juga diambil kira seperti sumber tenaga manusia, kewangan, bahan, persekitaran serta mengikuti garis panduan dan arahan stakeholders dan memenuhi kepuasan pelanggan.



Penerangan Kepada PYD Bagaimana Sesi Perjumpaan Ini Akan Dijalankan

1. **Menentukan persekitaran yang dikehendaki bersama PYD sebelum bermulanya sesi tersebut** - anda perlu memaklumkan PYD tujuan sesi ini dan bagaimana ianya harus dijalankan. Maklumkan bahawa ianya bukanlah sesi mencari kesalahan tetapi lebih kepada perbincangan dua hala bagi mengenalpasti kekuatan dan punca masalah;
2. **Mendapat pandangan PYD mengenai pencapaian mereka dan berapakah markah prestasi yang sepatutnya mereka perolehi** – pastikan bahawa pemahaman anda dan PYD adalah sama terhadap rangka sasaran yang telah ditetapkan.
3. **Memberi penjelasan terhadap kekuatan dan kelemahan PYD** – anda perlu memberikan penghargaan dan kritikan secara positif selagi mana boleh. Berbincang mengenai cara bagaimana untuk meningkatkan prestasi dan bukannya berbincang mengenai kesalahan dan kelemahan PYD.
4. **Menerangkan kesimpulan anda dan juga kesimpulan PYD** – penekanan terhadap kekuatan dan kelemahan yang perlu diperbaiki adalah menjadi pokok kesimpulan anda. Jika ada isu yang menjadi pertikaian, cuba selesaikan perbezaan tersebut dengan memfokuskan kepada sebab-sebab kenapa perubahan dan penambahbaikan ini diperlukan. Yakinkan PYD untuk mencuba kaedah lain. Tidak mengapa jika di akhir sesi masih ada lagi perbezaan pendapat. Tujuan anda adalah untuk mendapatkan persefahaman.
5. **Meneliti, mendengar dan merekodkan hasil perjumpaan** – anda perlu merekod dan menyimpan hasil perjumpaan anda bersama PYD bagi tujuan pemantauan dan maklumbalas pada masa akan datang. Perjumpaan secara berkala akan mempertajamkan lagi kemahiran anda untuk memberi kritikan yang membina. Setiap perjumpaan yang seterusnya akan memudahkan anda.



Sasaran Kerja Tahunan (SKT)

- Fokus kepada sasaran yang penting yang berhubungan langsung dengan objektif organisasi;
- Semasa membangun sasaran, haruslah menjangka masalah-masalah yang akan timbul serta kekangan lain seperti sumber sedia ada, pengalaman, kemahiran dan sebagainya;
- Ingat! Proses penyediaan SKT bukannya proses pengarah tetapi proses perbincangan antara penyelia dan staf bawahan bagi mendapat kaedah terbaik untuk mencapai sasaran; laman, kemahiran dan sebagainya;
- Merancang tempoh masa untuk mencapai sasaran dan cara untuk mengukur sasaran tersebut.
- Gunakan kaedah SMART (Specific, Measureable, Achievable, Realistic, Timebound) semasa merancang sasaran.



- Soalan Oleh PP Kepada PYD

1. Apakah pencapaian besar yang telah anda laksanakan sepanjang tahun lalu yang menyumbang kepada pencapaian organisasi secara keseluruhannya?
2. Tugas atau kerja yang manakah anda rasa anda boleh memperbaiki lagi pencapaiannya?
3. Apakah kekangan atau halangan yang menyebabkan anda tidak mencapai sasaran yang ditetapkan?
4. Bagaimanakah caranya untuk anda mengubah kaedah atau proses kerja bagi meningkatkan keberkesanan dan kecekapan?
5. Apakah yang organisasi boleh bantu untuk menyokong pencapaian kerja anda?
6. Apakah yang organisasi boleh bantu untuk menjamin kesejahteraan dan kemajuan kerjaya anda?
7. Apakah yang saya boleh bantu sebagai penyelia atasan untuk meningkatkan lagi prestasi anda?
8. Apakah tugas kerja anda yang anda rasa perlu dipertingkatkan lagi semasa penilaian akan datang?

Proses penilaian prestasi adalah aktiviti bersama untuk menyelesaikan masalah. Bukan aktiviti untuk menunjuk kesalahan. Ia adalah aktiviti perbincangan untuk masa hadapan, bukannya berbincang perkara yang lalu.

TiP - Soalan Oleh PYD Semasa Sesi Perjumpaan bersama PP

1. Pastikan penyelia anda memaklum tarikh dan masa perjumpaan supaya anda mempunyai masa yang mencukupi untuk membuat persediaan. Pastikan juga masa yang diperuntukkan adalah mencukupi (1 ~ 1 ½ jam);
2. Kumpulkan maklumat berkaitan tugas dan tanggungjawab anda, SKT yang telah dipersetujui serta lain-lain dokumen berkaitan yang dapat membantu anda semasa sesi tersebut;
3. Pastikan anda mengetahui tanggungjawab utama anda, pencapaian terbaik, kekangan yang dihadapi serta jenis bantuan yang diperlukan daripada penyelia anda untuk membolehkan prestasi anda dipertingkatkan lagi;
4. Bandingkan pencapaian anda dengan sasaran, standard dan harapan daripada organisasi dan penyelia anda;
5. Belajar daripada kesilapan lalu – jika ada kesilapan lalu pastikan anda tahu apa yang perlu di cakapkan. Jangan sekali-kali menyalahkan orang lain atau memberi alasan. Penyelia selalunya ingin melihat bahawa staf bawahannya sanggup menerima kesalahan dan belajar daripada kesilapan lalu.
6. Dapatkan fakta – beritahu penyelia anda bahawa anda ingin melaksanakan tanggungjawab yang diberi dengan baik. Jika penyelia anda mengatakan bahawa anda mempunyai kelemahan, sebagai contoh ; kurang berkomunikasi atau bekerjasama dengan staf lain; dapatkan fakta daripada penyelia anda iaitu siapa orangnya. Mungkin ianya hanya salah faham sahaja.
7. Berfikiran positif – diakhir sesi dapatkan persetujuan bersama terhadap prestasi anda. Pastikan anda tahu di mana tahap pencapaian anda dan apakah kaedah untuk membaiki atau menyelesaikan masalah yang anda hadapi.

Majlis Ramah Mesra

Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti

Bersama Staf Pentadbiran/Bukan Akademik

PROFIL

Nama : Datuk Ir. Dr. Hj. Ahmad Zaidee bin Laidin

Tarikh Lahir : 1 April 1943

Pendidikan:

- Diploma in Electrical Engineering, Brighton College of Technology, UK, 1966
- MSc. In Technological Economics (Management & Industrial Science), Stirling, Scotland, UK. 1974

Anugerah Ijazah Kehormat:

- Doctor of the University, University of Stirling, Scotland, UK 1996
- Hon. Doctor of Technology, Oxford Brookes University, 1996
- Honorary Professor, Napier University 1999
- Visiting Professor, Kolej Universiti Kejuruteraan & Teknologi Malaysia, 2005.

Keahlian Badan-Badan Profesional :

- P.Eng Board of Engineers, Malaysia 1974
- C.Eng (Chartered Engineer, U.K) 1975
- MIEE, Member of Institution of Electrical Engineers (IEE), UK 1974
- MIMS, Member of Institute of Management Services, UK 1978
- FIEM, Fellow of Institution of Engineers (IEM) Malaysia 1991
- FASc., Fellow of the Academy of Sciences Malaysia 1999
- ASEAN Engineer, 2000
- SIRIM, Council Member, 1989
- ASEAN Engineer, 2000

Penglibatan Peringkat Negara dan Antarabangsa :

- President Institute of Engineers Malaysia (IEM), 1999-2001
- President Federation of Engineering Institutions of Southeast Asia and the Pacific (FEISEAP), 2000 - 2003
- Council Member World Federation of Engineer Organizations (WFEO), 2003 - 2005
- Pengerusi Biro IT, Dewan Perniagaan Melayu Malaysia Selangor (DPMMS)

Pingat/Darjah Kebesaran :

- Pingat KMN, 1982
- Darjah Kebesaran Negeri Perak, D.P.M.P 1995
- Panglima Jasa Negara (PJN) 1999

Lembaga Pengarah :

- MMC Corporation Berhad (2002 sehingga kini)
- Eon Berhad (2002 to present)
- METEOR Sdn. Bhd. (Multimedia Technology Enhancement Operations)
- University Tenaga Nasional (UNITEN)



Oleh : Wan Nazrul Shukri bin Kamarul Baharin



Satu majlis ramah mesra YBhg Datuk Ir. Dr. Hj Ahmad Zaidee bin Laidin Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti Lembaga Pengarah Universiti Bersama Staf Pentadbiran / Bukan Akademik telah diadakan pada 10 Mei 2011 di Dewan Besar UTeM. Majlis ini merupakan pertemuan yang dirancang hasil imbuhan idea Y.Bhg Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti sendiri yang mempunyai harapan dan rasa keinginan yang tinggi untuk mengenali dengan lebih rapat staf-staf pentadbiran Universiti.

Tujuan majlis ini diadakan untuk mengeratkan hubungan diantara Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti dan Staf Pentadbiran Universiti secara amnya dan mewujudkan komunikasi dua hala dimana pada majlis ini staf yang hadir telah diberi peluang untuk mengutarakan sebarang persoalan dan cadangan terus kepada YBhg Datuk Pengerusi. Antara persoalan dan cadangan yang telah dibangkitkan adalah berkenaan kemudahan peluang melanjutkan pelajaran yang ditawarkan Universiti kepada staf pentadbiran, kemudahan Gantian Cuti Rehat (GCR) dan skim pencen.

Majlis ini menyaksikan kehadiran seramai 500 orang staf pentadbiran / bukan akademik yang menjawat jawatan pentadbiran / bukan akademik pada semua lapisan gred. Selain itu, majlis ini turut menyaksikan kehadiran Ketua-ketua Pusat Tanggungjawab (PTj) Pentadbiran iaitu Encik Hasan bin Sirun (Pendaftar), Encik Khairul bin Taib (Bendahari), Puan Hajah Faridah binti Haji Md. Amin (Ketua Pustakawan), Encik Abdul Wahab bin Harun (Pengarah Pejabat Pembangunan) dan Encik Mohd Isa bin Mohd. Dom (Pengarah Pusat Komputer).

Kehadiran YBhg Datuk Ir. Dr. Hj Ahmad Zaidee bin Laidin telah disambut oleh YBhg. Dato' Prof. Dr. Mohd. Nor bin Husain, Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa), YBhg. Prof. Dato' Dr. Mohamad Kadim bin Suaiddi, Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) serta ketua-ketua PTj Universiti.

Pada majlis ini YBhg Datuk Ir. Dr. Hj Ahmad Zaidee bin Laidin telah menyampaikan ucapan bertajuk The Enterprising Career & Performances UNUSUAL ADMINISTRATOR. Ucapan beliau yang telah menyentuh berkenaan kriteria-kriteria yang perlu ada dalam membentuk pentadbir yang baik dan cemerlang telah memukau audien dari berganjak daripada tempat duduk masing-masing. Ucapan beliau turut disulami dengan kisah sejarah pentadbir yang tersohor dengan kemampuan dan kredibiliti mereka memimpin serta menjana idea-idea bernas dalam memacu kemajuan Negara seperti Tun Ahmad Sarji, Tan Sri Arshad Ayub dan Allayarham Tan Sri Abdullah Sanusi.

Majlis yang berlangsung selama 2 jam tersebut diakhiri dengan penyampaian cenderahati yang telah disampaikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).

Pengarah Bahagian Keselamatan UTeM

Menurut Abraham Maslow, dalam Teori Keperluan Maslow, keperluan keselamatan merupakan aspek kedua penting dalam hierarki keperluan hidup setiap individu. Setiap individu mementingkan keselamatan diri dalam mereka menjalani kehidupan sehari-hari. Individu juga terdorong untuk sentiasa memastikan diri mereka bebas dari segala ancaman baik dari ancaman luaran mahupun dalaman. Aspek keselamatan ini sangat penting bagi menjamin kesejahteraan hidup. Justeru, Bahagian Keselamatan di Universiti Teknikal Malaysia Melaka sememangnya menggalas peranan penting dan besar, bukan sahaja dalam memastikan aspek keselamatan warga UTeM, namun memastikan UTeM sentiasa terlindung dari ancaman luar mahupun dalam, juga kemakmuran persekitarannya. Mengupas lebih lanjut berkaitan agenda, hala tuju serta visi Bahagian Keselamatan, ikuti **Temubual Khas** wartawan **Buletin TERAS** bersama **Pengarah Bahagian Keselamatan, Pejabat Pendaftar, Encik Affindi Bin Abu Bakar**.

Assalamualaikum Encik Affindi. Apa khabar hari ini?

Walaikumsalam. Alhamdulillah baik, masih lagi mampu menjalankan tugas dengan baik walaupun bebanan tugas semakin bertambah.

Baiklah, orang kata, tak kenal maka tak cinta. Sebagai mukadimah, boleh Encik Affindi terangkan serba ringkas akan misi serta visi Bahagian Keselamatan. Mungkin ada pembaca yang masih tertanya-tanya akan perihal ini.

Misi Bahagian Keselamatan adalah untuk menjadikan kampus Universiti Teknikal Malaysia Melaka selamat, harmoni dan selesa untuk semua. Visi Bahagian keselamatan pula adalah untuk menentukan keselamatan kawasan, harta, dokumen kakitangan, pelajar dan pelawat universiti sentiasa di tahap yang munasabah dengan menguatkuasakan segala undang-undang dan peraturan (kepolisan) dengan berkesan dan berhemah. Untuk makluman warga UTeM, Bahagian Keselamatan dipertanggungjawabkan oleh pihak universiti mengenai segala perkara-perkara yang berkaitan dengan aspek keselamatan dalam kampus. Ia juga merupakan unit penguatkuasa terhadap segala peraturan-peraturan tertentu yang dikeluarkan oleh pihak universiti.



Oleh : Muhamad Hazrul Bin Md Esa

Bagaimana pula dengan objektif Bahagian Keselamatan. Boleh Encik Affindi terangkan?

Tujuan perkhidmatan adalah untuk memelihara suasana keamanan dan keharmonian di dalam kampus serta memberi perkhidmatan kawalan keselamatan aset universiti, keselamatan staf serta persekitaran kawasan kampus UTeM termasuklah lalu lintas keseluruhan dalam keadaan terkawal.

Bagaimana pula dengan objektif Bahagian Keselamatan. Boleh Encik Affindi terangkan?

Ya, termasuk Kampus Bandar di Jalan Hang Tuah dan Kampus Industri yang terletak berhampiran dengan Melaka International Trade Centre.

Sepanjang memegang jawatan sebagai Pengarah Bahagian Keselamatan, apa keutamaan yang En. Affindi fokuskan sebagai agenda utama Bahagian Keselamatan?

Secara peribadinya, saya melihat bahawa keutamaan Bahagian Keselamatan adalah untuk menjaga keselamatan harta benda Universiti dan keselamatan pelajar atau kakitangan semasa berada dalam kampus. Memastikan kawasan kampus sentiasa dalam keadaan stabil dan tenteram serta bebas dari segala ancaman samada dari dalam atau luar. Selain itu, bahagian ini juga bertanggungjawab dalam aspek keselamatan lalu lintas dan menentukan lalu lintas sentiasa lancar serta mematuhi peraturan Universiti.

Bagaimana Bahagian Keselamatan memastikan bahawa ancaman luar dan dalam tidak mengganggu-gugat kesejahteraan Universiti?

Walaupun keselamatan di dalam kampus dipertanggungjawabkan kepada Bahagian Keselamatan, tetapi pada hakikatnya adalah merupakan tanggungjawab bersama semua warga kampus sama ada kakitangan mahupun pelajar. Individu yang memiliki sikap tidak ambil peduli terhadap hal-hal yang boleh menggugat keselamatan merupakan sebahagian daripada ancaman besar kepada keselamatan. Oleh yang demikian, dengan kerjasama erat dan persefahaman setiap individu yang akan menentukan terjaminnya kedamaian dan kebahagiaan hidup di kampus ini. Bahagian Keselamatan hanya berupaya mendedikasikan perkhidmatan untuk kepositifan suasana dalam kampus.

Jadi kawalan keselamatan juga tanggungjawab bersama warga Universiti? Menyentuh mengenai ancaman keselamatan, boleh En. Affindi jelaskan ancaman-ancaman yang boleh mengancam kesejahteraan Universiti?

Apabila kita memperkatakan mengenai keselamatan, sebenarnya kita tidak dapat lari dari turut memperkatakan terhadap ancaman-ancaman keselamatan itu sendiri. Melihat kepada kepesatan kerja-kerja pembangunan dipersekitaran Universiti serta kawasan persekitaran Universiti itu sendiri, beberapa ancaman besar dilihat mampu memberi kesan buruk kepada Universiti.

Sebagai contoh ancaman jenayah terhadap keselamatan diri (nyawa) serta ancaman jenayah terhadap keselamatan harta benda dan wang ringgit. Terdapat kes-kes kehilangan barang individu seperti telefon bimbit, wang ringgit, komputer riba dan lain-lain yang berlaku dalam kawasan UTeM. Selain itu, terdapat juga ancaman dari najis dadah dan lain-lain yang berkaitan dengannya. Ancaman dari aspek kecederaan dan kemalangan jalanraya juga diambil kira memandangkan laluan utama di UTeM juga merupakan laluan bagi pengguna luar. Selain itu, penjenayah/individu yang tidak bertanggungjawab mungkin menggunakan tapak kampus sebagai sasaran atau sebagai laluan untuk kegiatan jenayah mereka. Individu tersebut berkemungkinan mengambil kesempatan dari sebarang kelemahan atau kelalaian warga kampus itu sendiri.

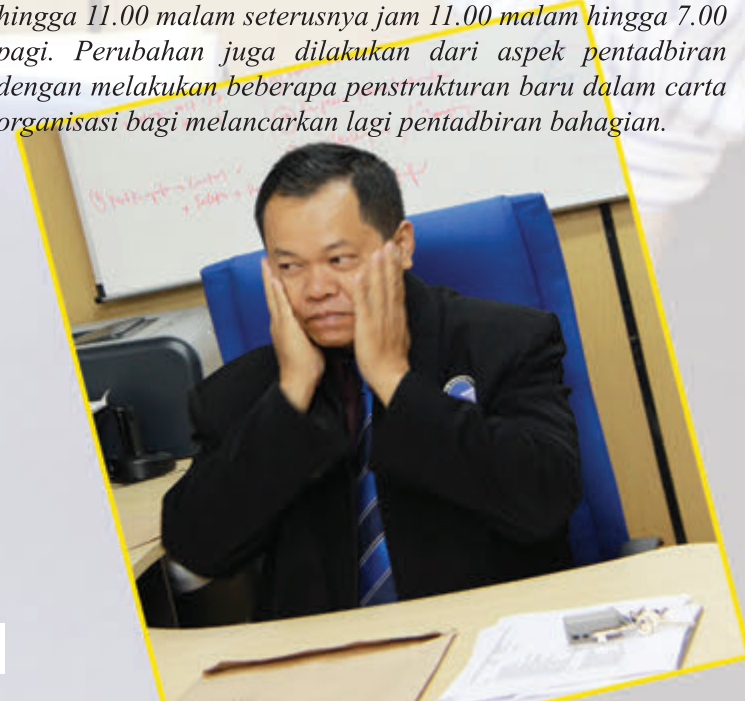
En. Affindi telah dilantik sebagai Pengarah Bahagian keselamatan beberapa bulan yang lalu. Boleh kongsikan akan agenda En. Affindi dalam membawa perubahan kepada aspek keselamatan Universiti.

Perlantikan ini saya lihat sebagai satu cabaran bagi saya untuk mengemudi dan membangunkan Bahagian Keselemtan

“...Walaupun keselamatan di dalam kampus dipertanggungjawabkan kepada Bahagian Keselamatan, tetapi pada hakikatnya adalah merupakan tanggungjawab bersama semua warga kampus sama ada kakitangan mahupun pelajar.”

serta memastikan tahap keselamatan di UTeM berada pada tahap yang sepatutnya. Suka untuk saya menarik fokus pembaca akan gaya pentadbiran di negara jiran kita iaitu Singapura. Di sana, sumber manusia memainkan peranan paling penting dalam memastikan pembangunan sesebuah organisasi. Sumber manusia

digunakan sebaik yang mungkin dari segala aspek. Justeru, saya mengambil pendekatan ini dengan membuat beberapa perubahan berkaitan sumber manusia di Bahagian Keselamatan. Umum pasti mengetahui akan kekangan tenaga kerja yang dihadapi kebanyakan organisasi, dan tidak terkecuali di bahagian Keselamatan. Justeru, perubahan dari aspek sistem tugas dan waktu tugas (shift) perlu dilaksanakan. Waktu bertugas diubah kepada sistem baru iaitu bermula dengan waktu pertama jam 7.00 pagi hingga 3.00 petang, kemudian bersambung dengan jam 3.00 petang hingga 11.00 malam seterusnya jam 11.00 malam hingga 7.00 pagi. Perubahan juga dilakukan dari aspek pentadbiran dengan melakukan beberapa penstrukturan baru dalam carta organisasi bagi melancarkan lagi pentadbiran bahagian.



Bagaimana pula dengan sistem kawalan lalulintas dan rondaan?

Memandangkan lalulintas yang semakin sibuk di kawasan UTeM terutamanya pada waktu-waktu puncak, kawalan lalulintas lebih difokuskan pada waktu-waktu tersebut. Di setiap lokasi bersesuaian, ditempatkan Pengawal keselamatan bagi tujuan melancarkan pergerakan lalu lintas. Pengawal Keselamatan akan bertugas di tempat-tempat tersebut pada jam 7.45 pagi hingga 8.30 pagi, jam 12.45 tengahari hingga 2.30 petang dan jam 4.45 petang hingga jam 5.15 petang. Bagi rondaan malam pula, rondaan dibuat secara berterusan bagi tujuan pemantauan berterusan 24 jam. Rondaan malam dibuat bermula jam 12.00 malam sehingga jam 5.00 pagi, merangkumi kesemua kawasan termasuk kolej-kolej kediaman dan kampus luar. Sebagai nilai tambahan kepada kawalan keselamatan, bilik kawalan CCTV juga dipantau berterusan 24 jam. Sememangnya diakui bahawa maklumat-maklumat serta informasi dari warga UTeM diperlukan bagi membantu agenda Bahagian Keselamatan, justeru, satu kaunter pertanyaan atau Enquiry Office diwujudkan bagi memudahkan aduan atau pertanyaan disalurkan. Kaunter ini juga dibuka berterusan 24 jam dan boleh dihubungi melalui talian 06-3316362.

Saya dapat rasakan perubahan-perubahan ini bakal memberikan efek positif kepada warga UTeM. Bagaimana pula dengan kerjasama dari pihak luar?

Bahagian Keselamatan kini menjalankan usahasama dengan beberapa agensi luar untuk tujuan keselamatan dengan mengatur beberapa mesyuarat yang dijalankan secara bulanan. Antara agensi terlibat ialah Polis DiRaja Malaysia (Unit Siasatan, Narkotik, Jenayah dan Trafik), Jabatan Agama Islam Melaka, Agensi Anti Dadah Kebangsaan, Jabatan Pengangkutan Jalan dan Kor Suksis. Bahagian Keselamatan juga dalam perancangan menggunakan Peraturan Lalulintas yang masih dalam pertimbangan untuk diluluskan serta digunakan. Pada masa akan datang, Bahagian Keselamatan dalam rangka mewujudkan Unit Tindakan Khas serta permohonan mendapatkan 2 buah motosikal Yamaha Scrambler bagi tujuan rondaan keselamatan.

Adakah pembaharuan atau penambahbaikan dalam aspek kelengkapan atau alat bantuan untuk kawalan keselamatan kampus?

Ya, untuk makluman semua, kita kini telah memiliki kelengkapan baru untuk tujuan kawalan keselamatan iaitu 10 unit High Frequency Walkie Talkie. Tujuan utama alat bantuan ini adalah untuk memudahkan komunikasi sehala ke pusat kawalan (CCTV) pada jarak jauh. Selain itu, ia juga akan memudahkan tindakan serta merta dilaksanakan dengan lebih cepat dan tepat setelah menerima maklumat berkaitan. Alatan ini juga mampu membantu dalam menghubungkan antara pusat kawalan (CCTV) dan kampus luar serta kolej kediaman pelajar demi memastikan kawalan keselamatan yang lebih efektif. Alat bantuan ini juga mampu untuk membuat capaian hubungan meliputi seluruh kampus dan kolej kediaman UTeM. Ia juga bertujuan untuk melancarkan tugas-tugas pengiringan terutamanya untuk majlis-majlis universiti seperti Sukan Staf Universiti Malaysia Ke-36, SUKUM 2011.

10 unit walkie talkie tersebut diletakkan di seluruh kawasan kampus untuk kawalan secara keseluruhan dan lokasi-lokasinya terletak pada Pengarah Keselamatan, Penolong Pegawai Keselamatan Kanan, Penolong Pegawai Keselamatan, Penolong Pegawai Tadbir (Pejabat Pentadbiran), Ketua Syif, Kampus Bandar, Makmal Fasa B, Asrama Mawar, Asrama Bertam Perdana dan 1 unit tunggu sedia.

Pesanan serta nasihat buat pembaca dan warga UTeM.

Saya mengharapkan agar warga UTeM memberikan kerjasama yang baik dengan Bahagian Keselamatan bagi memastikan keselamatan dan kesejahteraan pelajar, staf dan harta benda Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

Baiklah, terima kasih Buletin TERAS ucapkan kepada En. Affindi kerana sudi ditemubual. Diucapkan semoga segala agenda serta perancangan yang dibuat, mencapai matlamatnya demi kesejahteraan warga UTeM. Selamat maju jaya.



PROFIL

- Nama** : Affindi Bin Abu Bakar
Tarikh lahir : 12 November 1965
Asal : Melaka
Status : Berkahwin (3 cahaya mata)
Pendidikan : Ijazah Sarjana Muda, Universiti Kebangsaan Malaysia
Sarjana Pentadbiran Perniagaan, Universiti Utara Malaysia
Kerjaya : 1985 – 1991 Jabatan Perhubungan Perusahaan Melaka
1991 – 2001 Jabatan Penjara Malaysia
2002 – kini Universiti Teknikal Malaysia Melaka

- Pejabat Hal Ehwal Pelajar dan Alumni
- Fakulti Kejuruteraan Elektrik
- Bahagian Pengurusan Organisasi, Pejabat Pendaftar
- Bahagian Keselamatan, Pejabat Pendaftar

Setiap individu tidak mungkin dapat lari dari hakikat hidup yang sentiasa dipenuhi dengan cabaran dan dugaan. Setiap langkah yang di orak, pasti akan ada onak duri yang perlu ditempuhi. Andai terleka, mungkin akan tersungkur luka. Andai berjaga, bakal ada sinar bahagia. Berpaksakan hakikat ini, Bahagian Kesejahteraan Personel merangka satu program bersiri dengan hasrat untuk berkongsi segala maklumat, tips-tips berguna, kemahiran mahupun petua, khas untuk staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka dalam menjalani kehidupan yang lebih baik. Program yang bermula sedari akhir tahun 2010 ini berkongsi maklumat dengan staf berkenaan segala aspek dalam kehidupan. Antara tajuk-tajuk yang pernah dikupas dan dikongsikan bersama ialah Pengurusan Tekanan, Komunikasi Berkesan, Bahaya Murung dan Terapi Seni.

Ceramah Pengurusan Tekanan telah dijalankan di bawah tajuk ~Rileks la...~. Program ini bertujuan mendidik peserta mahupun staf bagaimana untuk menguruskan tekanan dalam kehidupan seharian mereka merangkumi tekanan di tempat kerja mahupun tekanan di rumah. Teknik-teknik relaksasi telah diberikan untuk dipraktikkan selain cara-cara berfikir bagi menghindari tekanan.

Bagi Ceramah Komunikasi Berkesan pula tajuk yang diketengahkan ialah ~Jom Borak~. Ceramah ini mendidik peserta caragaya komunikasi yang berkesan terutamanya ketika di tempat kerja. Komunikasi sememangnya pencorak utama perhubungan antara individu. Seandainya komunikasi yang digunapakai berunsur negatif, perhubungan antara individu tersebut juga negatif. Antara topik yang disentuh ialah penggunaan ayat atau perkataan bersesuaian, kesopanan dalam berbicara, seni berbual-bual dan panggilan hormat.

Ceramah Bahaya Murung dan Terapi Seni pula adalah dua ceramah yang dijalankan secara bersiri. Bahaya Murung menyentuh mengenai gejala kemurungan yang berlaku terhadap diri individu. Beberapa faktor dan simptom diutarakan kepada peserta bagi mereka mudah mengenalpasti seandainya terdapat gejala kemurungan yang mungkin sedang mereka hadapi. Selain itu, teknik pencegahan atau kawalan diri juga dikongsi bersama peserta untuk dipraktikkan di masa hadapan. Terapi Seni pula satu kaedah bagi kita mengenali diri serta personaliti diri. Ia juga dapat mengenalpasti keadaan emosi kita pada waktu tersebut. Ia juga merupakan satu kaedah luahan perasaan bagi individu yang sukar meluahkan perasaan melalui cara verbal. Melalui terapi seni, peserta dapat meluahkan emosi dan perasaan mereka melalui lukisan secara sedar mahupun separa sedar.

Bagi meneruskan kesinambungan siri motivasi ini, beberapa tajuk telah dipilih bagi mengisi slot-slot Motivasi Bulanan berdasarkan permintaan peserta terdahulu dan staf-staf di UTeM. Antara tajuk yang bakal dikupas ialah Pengurusan Marah, Gangguan Seksual Di Tempat Kerja, dan Membina Diri Positif.

Program Motivasi Bulanan

Oleh : Muhamad Hazrul Bin Md Esa K.B, P.A (Mal)

PENGURUSAN Marah

Dalam mentakrifkan sifat marah, Imam Ghazali pernah berkata: "*Marah ini sebenarnya secebis api yang bersumber dari api Allah yang menyala-nyala, yang panasnya naik ke pangkal hati dan api itu bersemadi pula di lubuk hati hingga membara, kemudian diselaputi oleh abunya. Daripadanya pula terpancar sifat bongkak yang terpendam di dalam hati setiap orang yang sombong seperti terpancarnya api dari batu yang bergeser dengan besi.*"

Sememangnya perlakuan marah seringkali berakhir dengan perkara-perkara yang kurang digemari seperti permusuhan, berendam, memutuskan persahabatan dan sebagainya. Justeru, pengurusan marah perlu dipraktikkan dengan baik oleh setiap individu tidak kira di mana berada, ketika di rumah mahupun di tempat kerja. Konsep utama yang akan diketengahkan ialah konsep meletakkan akal atau fikiran sentiasa di hadapan berbanding emosi dalam menghadapi sebarang situasi. Lebih mudah dikatakan, menyelesaikan masalah dengan akal, bukan emosi.

GANGGUAN Seksual di tempat kerja

Tempat kerja merupakan tempat bagi setiap individu mencari nafkah untuk menyara diri mahupun keluarga demi kelangsungan hidup. Memandangkan setiap individu memperuntukkan masa yang lama di tempat kerja, justeru tempat kerja seharusnya menjadi satu tempat yang selesa dan menyenangkan. Namun, hakikatnya, ada di antara kita yang kurang selesa berada di tempat kerja disebabkan gangguan-gangguan yang di terima, apatah lagi gangguan yang berbentuk seksual. Justeru, perkongsian ini akan menerangkan kepada staf akan jenis-jenis gangguan seksual seperti gangguan lisan, gangguan bukan lisan, gangguan visual, gangguan psikologikal dan gangguan fizikal, serta tahap keseriusan gangguan-gangguan tersebut. Perkongsian maklumat juga akan menyentuh mengenai tindakan-tindakan yang boleh diambil sekiranya terjadi gangguan seksual pada diri mereka ataupun rakan sepejabat.

Membina DIRI POSITIF

Perjalanan hidup setiap individu pastinya berbeza, penuh dengan warna-warna suka mahupun duka. Setiap masa dan ketika, pasti akan ada yang perlu diberesi, perlu dihadapi. Atau mungkin juga, setiap ketika itulah, permasalahan datang bertimpa-timpa. Bukan mudah untuk kekal tersenyum setelah lelah menghadapi masalah. Sememangnya perlu bagi individu untuk menjadi seorang yang sentiasa positif dalam menghadapi sebarang kemungkinan. Diri positif inilah yang menjadi kekuatan individu dalam menjalani kehidupan. Justeru, 4 konsep utama dalam pembentukan diri positif akan dikongsikan dengan staf iaitu kemampuan menyelesaikan masalah, keyakinan pada diri sendiri, bersyukur dan menghargai diri serta kemampuan memperbaiki diri.

Pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti



Oleh : Noraini Binti Buang

“Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia”

Pejabat Pendaftar merupakan nadi pengurusan pentadbiran bagi seluruh sistem Universiti yang bertanggungjawab dalam pengurusan dan pembangunan sumber manusia, pengurusan pelajar dan keselamatan yang diuruskan secara terancang sesuai dengan matlamat penubuhan Universiti. Sehubungan itu, Pejabat Pendaftar berfungsi untuk mentafsir, menggubal dan melaksanakan dasar-dasar pentadbiran dan menjadi sumber rujukan berhubung dengan pengurusan dan pembangunan sumber manusia selaras dengan dasar perkhidmatan awam negara. Natijah daripada tanggungjawab dan amanah yang digalas, tirai 2011 Pejabat Pendaftar mengorak langkah dengan pelancaran ke arah pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO 9001:2008 dengan menentukan proses yang diperlukan dan pelaksanaan pendokumentasian proses kerja di seluruh Pejabat Pendaftar.

Sistem Pengurusan Kualiti Pejabat Pendaftar adalah Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia yang merangkumi aktiviti Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia, Bahagian Dasar & Kualiti Pengurusan, Bahagian Cuti Belajar, Bahagian Pengurusan Organisasi, Bahagian Pengurusan Akademik, Bahagian Keselamatan dan Bahagian Kesejahteraan Personel selaras dengan misi Pejabat Pendaftar untuk menerajui Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia serta memberikan perkhidmatan berorientasikan tadbir urus yang efektif, efisien, responsif dan bertanggungjawab bagi memenuhi kehendak stakeholders dan pelanggan.

Pelbagai strategi dan aktiviti telah dirancang bagi merealisasikan misi memperoleh persijilan MS ISO 9001:2008. Bermula dengan Bengkel Dokumentasi MS ISO 9001:2008 Pejabat Pendaftar ke arah Audit Kesempurnaan yang telah diadakan pada 18-20 Mac 2011 melibatkan 23 orang Ketua Bahagian dan pemilik proses di adakan merupakan kesinambungan dari aktiviti/program yang telah dijalankan sebelum ini untuk menghasilkan dokumentasi ISO yang lengkap, sempurna dan berkualiti dalam memenuhi keperluan Sistem Pengurusan Kualiti Pejabat Pendaftar serta memenuhi standard ISO. Pada 25 April 2011, secara rasminya telah dilancarkan pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti Pejabat MS ISO 9001 : 2008 Pembangunan dan Pengurusan Sumber Manusia yang dihadiri oleh semua warga kerja Pejabat Pendaftar. Usaha tanpa noktah ini diteruskan dengan mengadakan Kursus Pengauditan Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO 9001:2008 Pejabat Pendaftar yang diadakan secara dalaman di UTeM pada 27 sehingga 28 April 2011 yang antara lain bertujuan untuk memberi pendedahan dan praktikal kepada semua peserta mengenai cara-cara dan teknik pengauditan yang berkualiti serta mengetahui dan memahami aspek-aspek yang perlu di audit sebagaimana mengikut skop MS ISO 9001:2008.



Taklimat Kesedaran MS ISO 9001:2008 Pejabat Pendaftar pula akan di adakan sebanyak 3 sesi yang disusun bersesuaian dengan masa warga kerja Pejabat Pendaftar iaitu 26 Mei, 30 Mei dan 1 Jun 2011 yang bertujuan memberikan pendedahan menyeluruh kepada semua staf Pejabat Pendaftar mengenai skop pensijilan MS ISO 9001:2008, proses kerja yang telah didokumentasikan, dan juga pelaksanaan ISO ini yang menggunakan lapan prinsip Total Quality Management antaranya organisasi berfokus pelanggan, kepemimpinan, penglibatan seluruh kakitangan semua peringkat di Pejabat Pendaftar dan sebagainya. Ini kerana **ISO merupakan asas penting dalam pelaksanaan perkhidmatan yang berkualiti** dan sewajarnya seluruh warga kerja Pejabat Pendaftar bertekad untuk memastikan perkhidmatan pengurusan yang berkualiti bagi membentuk imej cemerlang Pejabat Pendaftar.

Pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO 9001:2008 Pembangunan dan Pengurusan Sumber Manusia ini secara tidak langsung **menjadi keperluan setiap bahagian mengenalpasti penambahbaikan berterusan dalam Sistem Pengurusan Kualiti dan memastikan prosedur-prosedur dalam Sistem Pengurusan Kualiti tidak menyusahkan pelanggan dengan memastikan ianya bebas daripada karenah birokrasi, telus, mudah difahami dan terkini.**



PERBANDINGAN DI ANTARA SKIM PENCEN DAN SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)

SKIM KWSP

SEMASA BERKHIDMAT

→ Tanggungan Kerajaan (sebagai majikan)

Caruman oleh kerajaan atas kadar 12% emolumen (i.e. gaji dan imbuhan tetap) kepada KWSP sepanjang tempoh perkhidmatan anggota. Sebahagian caruman boleh dikeluarkan di bawah peruntukan undang-undang KWSP (i.e. pengeluaran sebelum mencapai umur 55 tahun)

→ Tanggungan Anggota (sebagai pekerja)

Caruman oleh anggota atas kadar 11% emolumen (i.e. gaji dan imbuhan tetap) kepada KWSP sepanjang tempoh perkhidmatan anggota. Sebahagian caruman boleh dikeluarkan di bawah peruntukan undang-undang KWSP (i.e. pengeluaran sebelum mencapai umur 55 tahun)

→ Pemberian Taraf Berpencen

Tiada konsep "pemberian taraf berpencen".

LETAK JAWATAN ATAU DIBUANG KERJA

Jumlah caruman kerajaan dan caruman anggota, beserta faedah ke atasnya, kekal dalam akaun KWSP anggota untuk "dicantumkan" dengan caruman semasa pekerjaan seterusnya dan boleh dikeluarkan oleh pekerja mengikut peruntukan undang-undang KWSP.

SKIM PENCEN

Caruman oleh Kerajaan kepada KWSP atas kadar 12% emolumen (i.e. gaji dan imbuhan tetap). Caruman dihentikan apabila anggota diberi taraf berpencen (sekurang-kurangnya 3 tahun dalam perkhidmatan). Jumlah caruman ini beserta faedahnya dikembalikan kepada kerajaan (melalui KWAP) apabila faedah persaraan atau faedah terbitan dibayar bagi anggota.

Caruman oleh anggota atas kadar 11% emolumen (i.e. gaji dan imbuhan tetap) kepada KWSP. Caruman dihentikan apabila anggota diberi taraf berpencen (sekurang-kurangnya 3 tahun dalam perkhidmatan). Selepas itu, jumlah caruman ini beserta faedahnya boleh dikeluarkan oleh anggota pada bila-bila masa di bawah Skim Pengeluaran Pekerja Berpencen.

Taraf berpencen diberikan oleh Kuasa Melantik (bagi pegawai perkhidmatan awam) atau Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (bagi pekerja pihak berkuasa berkanun atau tempatan) selepas anggota berkhidmat sekurang-kurangnya 3 tahun. Taraf ini melayakkan anggota diberi faedah persaraan.

Anggota tidak dibayar apa-apa faedah persaraan. Jumlah caruman Kerajaan dan caruman anggota kepada KWSP yang dikumpulkan sebelum anggota memperolehi taraf berpencen, beserta faedah ke atasnya, kekal ke dalam akaun KWSP anggota untuk "dicantumkan" dengan caruman KWSP semasa pekerjaan seterusnya dan boleh dikeluarkan oleh pekerja mengikut peruntukan undang-undang KWSP.



PERBANDINGAN DI ANTARA SKIM PENCEN DAN SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)

Oleh : Norhafizah binti Md Yusoh

SKIM KWSP

SELEPAS BERSARA

Faedah Persaraan :

1. Jumlah caruman kerajaan dan caruman anggota, beserta faedah ke atasnya (dikeluarkan secara sekaligus pada bila-bila masa selepas mencapai umur 55 tahun atau secara bulanan selama 20 tahun selepas mencapai umur tersebut); dan

2. Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat atas kadar:

$\frac{1}{30} \times \text{jumlah hari Cuti Rehat yang dikumpul (terhad kepada 150 hari)} \times \text{emolumen (gaji dan imbuhan tetap sebulan) terakhir.}$

SKIM PENCEN

1. Ganjaran (sekaligus) atas kadar $7.5 \% \times \text{bulan perkhidmatan} \times \text{gaji (sebulan) terakhir}$;

2. Pencen bulanan atas kadar $\frac{1}{600} \times \text{bulan perkhidmatan} \times \text{gaji (sebulan) terakhir (terhad kepada } \frac{3}{5} \text{ gaji terakhir seumur hidup)}$;

3. Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat atas kadar:

$\frac{1}{30} \times \text{jumlah hari Cuti Rehat yang dikumpul (terhad kepada 150 hari)} \times \text{emolumen (gaji dan imbuhan tetap sebulan) terakhir; dan}$

4. Kemudahan rawatan dan perubatan untuk pesara dan ahli keluarga tanggungan seumur hidup (tetapi anak hingga umur 18 tahun sahaja).



MENINGGAL DUNIA DALAM PERSARAAN

→ Ada Ahli Keluarga Tanggungan

Tiada apa-apa pemberian kepada mana-mana pihak. Jumlah caruman KWSP, beserta faedah ke atasnya, boleh dikeluarkan oleh pihak yang dibenarkan di bawah undang-undang KWSP, sekiranya tidak pernah dikeluarkan sepenuhnya sebelum kematian.

Pencen terbitan untuk balu atau duda (seumur hidup, tidak kira sama ada berkahwin semula atau tidak) dan anak (yang belum berkahwin, sehingga mencapai umur 21 tahun atau sehingga menamatkan pendidikan ke ijazah pertama, mana yang terkemudian; kecuali anak cacat berkekalan dan tidak boleh menanggung nafkah sendiri, yang dibayar seumur hidup). Kadar pencen terbitan ialah 100% daripada pencen pesara. Ada unsur penyelarasan pencen terbitan dari semasa ke semasa.

→ Ada Ahli Keluarga Tanggungan

Tiada apa-apa pemberian kepada mana-mana pihak. Jumlah caruman KWSP, beserta faedah ke atasnya, boleh dikeluarkan oleh pihak yang dibenarkan di bawah undang-undang KWSP, sekiranya tidak pernah dikeluarkan sepenuhnya sebelum kematian.

Tiada apa-apa pemberian kepada mana-mana pihak.

PERBANDINGAN DI ANTARA SKIM PENCEN DAN SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)

SKIM KWSP

MENINGGAL DUNIA DALAM PERKHIDMATAN

→ Ada Ahli Keluarga Tanggungan

Penama (bagi KWSP shj / balu atau duda/anak akan dibayar:

1. Jumlah caruman Kerajaan dan caruman anggota, beserta faedah ke atasnya (dibayar secara sekaligus); dan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat atas kadar:
2. Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat atas kadar:

$\frac{1}{30} \times \text{jumlah hari Cuti Rehat yang dikumpul terhadap kepada 150 hari} \times \text{emolumen (gaji dan imbuhan tetap sebulan) terakhir.}$

NOTA: Pemberian Bantuan Kematian (RM 2,500 sekaligus) di bawah undang-undang KWSP.



→ Tiada Ahli Keluarga Tanggungan

Penama (bagi KWSP sahaja / balu atau duda/anak akan dibayar:

1. Jumlah caruman Kerajaan dan caruman anggota, beserta faedah ke atasnya (dibayar secara sekaligus); dan
2. Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat atas kadar:

$\frac{1}{30} \times \text{jumlah hari Cuti Rehat yang dikumpul terhadap kepada 150 hari} \times \text{emolumen (gaji dan imbuhan tetap sebulan) terakhir.}$

NOTA: Pemberian Bantuan Kematian (RM 2,500 sekaligus) di bawah undang-undang KWSP.

SKIM PENCEN

Faedah terbitan:

1. Ganjaran terbitan (sekaligus) atas kadar $7.5\% \times \text{bulan perkhidmatan} \times \text{gaji (sebulan) terakhir}$; Ganjaran terbitan (sekaligus) atas kadar $7.5\% \times \text{bulan perkhidmatan} \times \text{gaji (sebulan) terakhir}$;
2. Pencen terbitan bulan atas kadar $\frac{1}{600} \times \text{bulan perkhidmatan} \times \text{gaji (sebulan) terakhir}$ (terhadap kepada $\frac{3}{5}$ gaji terakhir) seumur hidup balu atau duda (dan anak yang belum berkahwin, sehingga mencapai umur 21 tahun atau sehingga menamatkan pendidikan ke ijazah pertama, mana yang terkemudian; kecuali anak cacat berkekalan dan tidak boleh menanggung nafkah sendiri, yang dibayar seumur hidup). Sekiranya tiada balu/duda dan anak, pencen terbitan dibayar kepada ibu atau bapa seumur hidup. Kadar pencen terbitan ialah 100% daripada pencen pesara.
3. Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat atas kadar: $\frac{1}{30} \times \text{jumlah hari Cuti Rehat yang dikumpul (terhadap kepada 150 hari)} \times \text{emolumen (gaji dan imbuhan tetap sebulan) terakhir}$
4. Kemudahan rawatan dan perubatan untuk ahli keluarga tanggungan yang menerima pencen terbitan seumur hidup (tetapi anak hingga umur 18 tahun sahaja)

NOTA: Pemberian Pencen Tanggungan (bulanan, mengikut pertalian keluarga kepada gemulah) di bawah undang-undang pencen dan pemberian Ex Gratia di bawah Pekeliling Perbendaharaan sekiranya persaraan ada kaitan dengan keadaan hilang upaya.

Faedah yang dibayar kepada waris sah di sisi undang-undang:

1. Ganjaran terbitan (sekaligus) atas kadar $7.5\% \times \text{bulan perkhidmatan} \times \text{gaji (sebulan) terakhir}$; dan
2. Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti rehat atas kadar:

$\frac{1}{30} \times \text{jumlah hari Cuti Rehat yang dikumpul (terhadap kepada 150 hari)} \times \text{emolumen (gaji dan imbuhan tetap sebulan) terakhir.}$

PERBANDINGAN DI ANTARA SKIM PENCEN DAN SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)

SKIM KWSP

PERSARAAN ATAS SEBAB KESIHATAN EKORAN KEMALANGAN ATAU PENYAKIT BERHUBUNG DENGAN TUGAS RASMI ATAU KEMALANGAN DALAM PERJALANAN

Pemberian Bantuan Hilang Keupayaan (RM 2,500 sekaligus) di bawah undang-undang KWSP dan pemberian Ex Gratia di bawah Pekeliling Perbendaharaan, sekiranya persaraan ada kaitan dengan keadaan hilang upaya (sebagai tambahan kepada jumlah caruman KWSP).

MENINGGAL DUNIA SEMASA DALAM PERKHIDMATAN AKIBAT KEMALANGAN ATAU PENYAKIT BERHUBUNG DENGAN TUGAS RASMI ATAU KEMALANGAN DALAM PERJALANAN

Pemberian Ex Gratia di bawah Pekeliling Perbendaharaan.

PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS

Tidak berkaitan.

PENERIMA PENCEN (PESARA ATAU AHLI KELUARGA TANGGUNGAN) DIPENJARAKAN

Tidak berkaitan sekiranya telah berlaku pengeluaran jumlah caruman secara sekaligus. Bayaran berterusan sekiranya pesara memilih bayaran secara bulanan.

PENERIMA PENCEN (PESARA ATAU AHLI KELUARGA TANGGUNGAN) DIISYTIHARKAN BANKRAP

Tertakluk kepada arahan Mahkamah dan undang-undang berhubung dengan kebangkrapan.



PENYELARASAN PENCEN

Tidak berkaitan.

SKIM PENCEN

Pemberian Pencen Hilang Upaya (bulanan, mengikut darjah kecacatan) di bawah undang-undang pencen dan pemberian Ex Gratia di bawah Pekeliling Perbendaharaan sekiranya persaraan ada kaitan dengan keadaan hilang upaya.

Pemberian pencen tanggungan di undang-undang pencen dan pemberian Ex Gratia di bawah Pekeliling Perbendaharaan (kepada ibu atau bapa, balu atau duda, dan anak).

Dibenarkan dalam keadaan-keadaan tertentu yang dimaktubkan di dalam undang-undang pencen.

Pencen dihentikan tetapi boleh digantikan dengan Elaun Tanggungan yang nilainya tidak melebihi pencen asal (i.e. kadar pencen tanpa unsur penyelarasan)

Pencen dihentikan tetapi boleh digantikan dengan Elaun Tanggungan yang nilainya tidak melebihi pencen asal (i.e. kadar pencen tanpa unsur penyelarasan). Pembayarannya adalah tertakluk kepada arahan Mahkamah dan undang-undang berhubung dengan kebangkrapan.

Pencen (termasuk pencen hilangupaya, pencen terbitan dan pencen tanggungan) bulanan diselaras mengikut undang-undang penyelarasan pencen, iaitu berdasarkan "gaji akhir bersamaan" apabila berlakunya pelarasan gaji sektor awam untuk pegawai yang sedang berkhidmat.



PENUBUHAN SKIM JURUTERA PROFESIONAL

dikalangan

Staf Akademik

Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM)

Jurutera Profesional adalah individu yang berdaftar sebagai Jurutera Siswazah dan memperolehi satu (1) tahun pengalaman latihan industri, lulus peperiksaan penilaian profesional yang diuruskan oleh Lembaga Jurutera Malaysia (BEM), atau menjadi Ahli Koperat Institusi Jurutera Malaysia (IEM) dan telah memenuhi keperluan BEM.

Skim Jurutera Profesional di kalangan staf akademik Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) telah diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil 4/2010. Ianya selaras seperti terkandung dalam Pelan Strategik Universiti iaitu "Membangunkan staf yang kompeten dan profesional – berilmu (K-profesional)". Selain daripada itu di dalam pelan tindakan juga telah menyatakan "akan menyediakan peluang supaya pensyarah kejuruteraan boleh mendapat pengalaman yang membolehkan pensyarah mendapat status jurutera profesional".

Skim jurutera profesional ini memberi kemudahan dari segi fleksibiliti masa dan elaun kepada staf akademik yang terlibat. Dengan tawaran skim yang inovatif secara langsung akan menarik minat staf akademik untuk mendapatkan status sebagai jurutera profesional.

Oleh : Norsuria binti Azis

INFO

Dua (2) kaedah pelaksanaan bagi mengikuti skim jurutera profesional ini adalah :-

- 1) Mengikuti Skim Sangkut Industri / Latihan Industri secara langsung dan staf mesti mendapatkan status Jurutera Profesional dalam tempoh dua (2) tahun; atau
- 2) Mengikuti Skim Sangkut Industri / Latihan Industri secara separuh masa dan staf mesti mendapatkan status Jurutera Profesional dalam tempoh empat (4) tahun. Di dalam pelaksanaan ini, fleksibiliti dari segi pengurusan masa diberi keutamaan bagi membolehkan staf, pihak fakulti dan pihak industri dapat bekerjasama bagi kepentingan bersama.



→ Kumpulan sasaran skim ini terbahagi kepada dua (2) iaitu :-



→ Prosedur dan syarat umum bagi mendapatkan status jurutera profesional daripada Lembaga Jurutera Malaysia adalah seperti berikut :



- Untuk menggalakkan permohonan, UTeM akan menaja staf akademik yang berminat. Antara elaun / tajaan adalah seperti berikut :-

Kadar Elaun

Yuran Pendaftaran Jurutera Siswazah RM50.00

Elaun Perjalanan Semasa Latihan Praktikal/Sangkut Industri MAX : RM2,500.00

Yuran bagi kursus yang diwajibkan oleh Lembaga Jurutera Malaysia :

- Kod Etika
- Keselamatan dan Kesihatan di tempat kerja
- Praktis Pengurusan Kejuruteraan
- Kursus yang berkaitan dengan disiplin yang diambil
- * Setiap kursus dikenakan yuran sebanyak RM350.00
- JUMLAH RM1,400.00

Yuran bagi mengikuti kursus Program Pembangunan Profesional (PDP) sebagai kelayakan untuk mengambil peperiksaan dengan melibatkan diri dengan aktiviti-aktiviti seperti :

- Ceramah teknikal/kursus
- Seminar
- Persatuan/mesyuarat
- Servis komuniti
- * Staf perlu memenuhi 30 unit PDP. 1 unit PDP bersamaan 1 jam penglibatan aktiviti di atas, maksimum 4 unit PDP sehari, 1 unit PDP akan dikenakan bayaran RM50.00
- JUMLAH RM1,500.00

Yuran Peperiksaan Penilaian Profesional (PAE) RM200.00

Yuran bagi pendaftaran pemprosesan untuk menaik taraf ke Jurutera Profesional RM350.00

Honorarium kepada Mentor (yang terdiri daripada panel IAP di peringkat Fakulti / Profesional Ir. Dalam bidang yang berkaitan di industri MAX : RM2,500.00

- Seramai 120 orang pensyarah telah diunjurkan bagi mendapatkan Status Jurutera Profesional ini dari tahun 2011 hingga 2015. Pecahan mengikut fakulti adalah seperti berikut :-

Tahun	FKE	FKEKK	FKP	FKM
2011	6	6	6	6
2012	6	6	6	6
2013	6	6	6	6
2014	6	6	6	6
2015	6	6	6	6
Jumlah	30	30	30	30

KEMUDAHAN CUTI BERSALIN

bagi staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka

Oleh : Norma Hayati binti Hashim

*baby Nur Iris Adlina
cahayamata kepada
Puan Siti Rohani bt Manan*

Pihak kerajaan dalam usaha memberikan yang terbaik kepada kakitangannya telah membuat penambahbaikan dalam kemudahan Cuti Bersalin melalui Pekeliling Perkhidmatan Bil. 14 Tahun 2010 berkaitan Kemudahan Cuti Bersalin Pegawai Perkhidmatan Awam. Sehubungan dengan itu, Pihak Universiti atas perakuan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 1/2011 bertarikh 18 Mac 2011 telah menerima pakai pekeling perkhidmatan tersebut dan disesuaikan untuk penggunaan di UTeM melalui Pekeliling Pentadbiran Bil. 13/2011, Pemakluman Kemudahan Cuti Bersalin bagi staf UTeM.

Kelayakan

- Staf bertaraf tetap dan kontrak
- Staf yang telah melahirkan anak selepas 22 minggu mengandung, sama ada bayi itu hidup atau pun meninggal dunia layak untuk diberi Cuti Bersalin memandangkan tubuh badan staf telah mengalami perubahan fizikal yang memerlukan Cuti Bersalin bagi tujuan pemulihan

Kadar

- Staf yang bersalin layak mendapat Cuti Bersalin Bergaji Penuh sebanyak **300 hari sepanjang tempoh perkhidmatannya;**
- Staf diberi **fleksibiliti** untuk menentukan sendiri tempoh Cuti Bersalin di antara **60 hari sehingga 90 hari** bagi setiap kelahiran;

→ Bagi staf yang mempunyai **baki Cuti Bersalin Bergaji Penuh kurang daripada 90 hari**, staf dikehendaki untuk memenuhi tempoh Cuti Bersalin di antara 60 hari sehingga 90 hari dengan menggunakan turutan kemudahan seperti berikut:

- a. menghabiskan kesemua baki Cuti Bersalin Bergaji Penuh yang dilayaki;
- b. mengambil Cuti Rehat yang berkelayakan;
- c. mengambil Cuti Bersalin Tanpa Gaji setelah menggunakan kemudahan di perenggan di atas; atau
- d. menggunakan Cuti Menjaga Anak (tanpa gaji) sehari selepas tamat tempoh Cuti Bersalin Bergaji Penuh sepertimana yang dijelaskan di dalam PP 15/ 2007.

→ Staf yang **telah menggunakan kelayakan maksimum 300 hari** kemudahan Cuti Bersalin, staf dikehendaki untuk memenuhi tempoh Cuti Bersalin di antara tempoh 60 hari sehingga 90 hari dengan menggunakan kemudahan seperti berikut:

- a. mengambil Cuti Rehat mengikut kelayakan staf mulai dari tarikh bersalin;
- b. mengambil Cuti Bersalin Tanpa Gaji setelah menggunakan kemudahan di perenggan iv (a) di atas; atau
- c. menggunakan Cuti Menjaga Anak (tanpa gaji) mulai dari tarikh bersalin sepertimana yang dijelaskan di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 15 Tahun 2007 bagi memenuhi tempoh Cuti Bersalin kecuali staf lantikan kontrak



Tarikh Bersalin

- Mengikut tarikh sebenar staf bersalin atau;
- Staf boleh memilih tarikh Cuti Bersalin pada bila-bila masa dalam tempoh 14 hari dari tarikh dijangka bersalin dengan mengemukakan dokumen sokongan daripada hospital/ klinik Kerajaan atau swasta yang mengesahkan tarikh dijangka bersalin bagi membolehkan Ketua Jabatan meluluskan permohonan Cuti Bersalin dengan menggunakan borang yang disediakan



Cuti Sakit

Cuti Sakit tidak boleh digunakan bagi maksud menggantikan tempoh Cuti Bersalin kecuali Cuti Tibi, Kusta, Barah atau tempoh staf dimasukkan ke wad hospital kerana sakit bukan atas sebab bersalin.

Kemudahan Cuti Bersalin Tanpa Gaji

Bagi staf berstatus tetap, kemudahan Cuti Bersalin Tanpa Gaji yang diambil tidak menjejaskan kelayakan Cuti Tanpa Gaji staf untuk menggunakan Cuti Tanpa Gaji di bawah Perintah Am 14 dan 52 Bab C Tahun 1974.

Bagi staf berstatus kontrak, kemudahan Cuti Bersalin Tanpa Gaji yang diambil tidak menjejaskan kemudahan Cuti Tanpa Gaji sepertimana yang diperuntukkan dalam perenggan 54.4 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008 dan peraturan lain yang berkuat kuasa.

Kemudahan Cuti Bersalin Tanpa Gaji ini juga tidak menyebabkan tempoh kontrak yang berkuat kuasa terputus

Tempoh Perkhidmatan Yang Diambil Kira Untuk Kelayakan

Tempoh perkhidmatan dengan Perkhidmatan Awam Persekutuan, Pihak Berkuasa Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan bagi seseorang staf yang diberi pelepasan untuk berkhidmat dengan Universiti Teknikal Malaysia Melaka hendaklah diambilkira bagi maksud kelayakan kemudahan di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini.

Tempoh perkhidmatan termasuk semasa pelantikan secara sementara atau pelantikan secara kontrak hendaklah diambilkira bagi maksud kelayakan kemudahan di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini.

Kaedah Pengurusan

Urusan pentadbiran kemudahan Cuti Bersalin adalah sepersi berikut:

- Staf hendaklah mengemukakan dokumen sokongan daripada hospital/klinik Kerajaan atau swasta yang mengesahkan tarikh dijangka bersalin bagi membolehkan Ketua Jabatan meluluskan permohonan Cuti Bersalin dengan menggunakan borang yang disediakan
- Staf tidak boleh meminda tempoh Cuti Bersalin yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan
- Ketua Jabatan hendaklah memastikan bilangan hari dan tempoh Cuti Bersalin yang diluluskan direkod di dalam Rekod Perkhidmatan staf
- Bagi staf yang telah menggunakan kemudahan Cuti Bersalin di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1998, kelayakan kemudahan Cuti Bersalin yang telah digunakan sebelum ini hendaklah ditolak daripada jumlah kelayakan berdasarkan hari yang telah digunakan



Contoh Pengiraan Cuti Bersalin

1. MAKLUMAT STAF

Jawatan : Pembantu Tadbir (P/O)

Tarikh berkhidmat dengan kerajaan (UTeM) : 07 JANUARI 2008

2. PENGIRAAN CUTI BERSALIN

Kelayakan Cuti Bersalin Bergaji Penuh sebanyak 300 hari sepanjang tempoh perkhidmatan (PP 14/2010)

Bil. Anak	Tempoh Cuti Bersalin	Jumlah Hari	Catatan
Anak pertama	Tarikh bersalin : 25/09/2008 Tamat Tempoh CB -23/11/2008	60 hari	PP 02/1998
Anak kedua	Mula bercuti : 05/01/2011 (Memilih tarikh cuti CB dalam tempoh 14 hari dari tarikh dijangka bersalin)	90 hari	PP 5/2009
	Tarikh Bersalin : 14 /01/2011 Tamat Tempoh CB :04/04/2011		PP 14/2010
Jumlah :		150 hari	

Kelayakan kemudahan Cuti Bersalin yang telah digunakan sehingga 4 April 2011 **60 hari + 90 hari = 150**

Kelayakan kemudahan Cuti Bersalin yang pegawai masih berkelebihan : **300 hari - 150 hari = 150 hari**

Contoh Kes

MAKLUMAT STAF

Lapor diri di UTeM pada 31 Mac 2010. Telah berkhidmat di sektor swasta selama 5 tahun dan melahirkan anak yang ke 3 di UTeM. Tidak memilih untuk cuti bersalin awal dan tempoh cuti bersalin dipohon adalah 75 hari.

PENGIRAAN CUTI BERSALIN

Kelayakan Cuti Bersalin Bergaji Penuh sebanyak 300 hari sepanjang tempoh perkhidmatan (PP 14/2010)

Bil. Anak	Tempoh Cuti Bersalin	Jumlah Hari	Catatan
Anak pertama	Semasa berkhidmat di sektor swasta		Tidak diambil kira
Anak kedua	Semasa berkhidmat di sektor swasta		Tidak diambil kira
Anak ketiga	Tarikh bersalin : 01/01/2011 Tamat Tempoh CB : 16/03/2011	75 hari	
Jumlah :		75 hari	

Kelayakan kemudahan Cuti Bersalin pada 01 Januari 2011 adalah 300 hari

Bagi anak yang dilahirkan sebelum memasuki perkhidmatan awam tidak diambil kira dalam menentukan kuota kelayakan cuti bersalin
Rujukan: Pekeliling Perkhidmatan bil. 14/2010 para 6.

Contoh Kes

MAKLUMAT STAF

Lapor diri di Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah Melaka pada 1 Jun 2005 sebagai staf berstatus kontrak. Kemudian beliau dilantik sebagai staf sementara di UTeM bermula 1 Jun 2007. Setelah menamatkan pengajian diperingkat sarjana muda beliau kemudian ditawarkan jawatan Penolong Pendaftar secara tetap di UTeM pada 1 Jun 2010.

PENGIRAAN CUTI BERSALIN

Kelayakan Cuti Bersalin Bergaji Penuh sebanyak 300 hari sepanjang tempoh perkhidmatan (PP 14/2010)

Bil. Anak	Tempoh Cuti Bersalin	Jumlah Hari	Catatan
Anak pertama	Tarikh bersalin : 01/06/2006 Tamat Tempoh CB : 30/07/2006	60 hari	Staf Kontrak di MBMB
Anak kedua	Tarikh bersalin : 01/09/2008 Tamat Tempoh CB : 30/10/2008	60 hari	Staf Sementara di UTeM
Anak ketiga	Tarikh bersalin : 14/02/2011 Tamat Tempoh CB : 16/05/2011	90 hari	Staf Tetap di UTeM
Jumlah :		210 hari	

Kemudahan Cuti Bersalin yang telah digunakan sehingga 16 Mei 2011 ialah 210 hari. Tempoh cuti bersalin bagi anak yang dilahirkan semasa tempoh kontrak di MBMB dan tempoh sementara di UTeM diambil kira dalam menentukan kuota kelayakan cuti bersalin.
Rujukan: Pekeliling Perkhidmatan bil. 14/2010 para 13 dan para 14.

Pengambilan Staf Bukan Akademik Bagi Tahun 2010/2011

Oleh : Nur Fazilah binti Mohd Kassim

Sepanjang tahun 2010/2011, Unit Perjawatan bukan Akademik telah menjalankan ekseseis temu duga sebanyak 50 jawatan bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Sokongan bagi mengisi kekosongan jawatan di UTeM.

Januari '10

Arkitek Gred J41
Pegawai Teknologi Maklumat Gred F41
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29
Juruteknik Komputer Gred FT17
Penolong Akauntan Gred W27
Penolong Juruaudit Gred W27

Februari '10

Pembantu Am Pejabat Gred N1

Mei '10

Juruaudit Gred W41
Penolong Hal Ehwal Islam Gred S27
Pekerja Awam Gred R1
Penolong Pengurus Asrama Gred N27
Pembantu Taman/Ladang Gred G17
Pembantu Tadbir (Stor) Gred N17
Penolong Pegawai Senireka Gred B27
Pereka Gred B17
Pelukis Pelan Gred J17

Mac '10

Pegawai Belia & Sukan Gred S41
Pegawai Penerbitan Gred N41
Pengawal Keselamatan Gred KP11
Penolong Pegawai Keselamatan Gred KP27

Jun '10

Juruteknik (Awam) Gred J17
Juruteknik (Elektrik) Gred J17
Juruteknik (Pembuatan) Gred J17
Jurutera (Awam) Gred J41

Ogos '10

Pemandu Kenderaan Gred R3

Oktober '10

Setiausaha Pejabat Gred N27
Penolong Pegawai Farmasi Gred U29
Penolong Pegawai Perubatan Gred U29
Penolong Jurutera (Elektrik) Gred J29
Penolong Jurutera (Pembuatan) Gred J29
Juruteknik Komputer Gred FT17
Juruteknik (Awam) Gred J17
Juruteknik (Pembuatan) Gred J17
Pegawai Khidmat Pelanggan Gred N17
Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S17

November '10

Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S41
Pegawai Senireka Gred B41
Pereka Gred B17
Pengawal Keselamatan Gred KP11
Pegawai Kewangan Gred W41

Januari '11

Penolong Pendaftar Gred N41

Disember '10

Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W17
Penolong Pegawai Tadbir Gred N27
Pembantu Tadbir (Perkeranian / Operasi) Gred N17

Mac '11

Juruteknik (Awam) Gred J17
Juruteknik (Elektrik) Gred J17
Juruteknik (Mekanikal) Gred J17
Juruteknik Komputer Gred FT17

Mei '11

Pembantu Perpustakaan Gred S17
Pengawal Keselamatan Gred KP11

Sehingga kini, Universiti Teknikal Malaysia Melaka telah mempunyai sebanyak 1602 staf bukan akademik yang terdiri dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional seramai 184 orang dan Kumpulan Sokongan seramai 878 orang.

Bagi tahun 2011, seramai 40 staf bukan akademik telah melaporkan diri di perkhidmatan UTeM. Berikut adalah senarai staf yang telah berjaya diperakukan bagi tahun 2011 :

KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL

Staf UTeM

Pegawai Senireka B41

Hanisah binti Hamdzah, Penerbit Universiti

Penolong Pendaftar Gred N41

Fadzlin binti Amzah, Bahagian Dasar & Kualiti Pengurusan, Pejabat Pendaftar



Alhamdulillah, saya amat bersyukur atas rezeki, nikmat dan kurniaan Allah pada saya hari ini. Setinggi penghargaan dan jutaan terima kasih saya ucapkan kepada Pengurusan Universiti yang telah memberi kepercayaan untuk saya menggalas jawatan dan tanggungjawab baru ini. Sesungguhnya ini merupakan pemangkin semangat untuk saya lebih komited dan berdedikasi dalam setiap tugas yang diberikan demi pembangunan dan kemajuan universiti. Semoga ia menjadi pencetus semangat buat rakan-rakan lain juga... Amiin

Hazrin binti Kasim, Fakulti Kejuruteraan Elektronik dan Kejuruteraan Komputer

Calon Luar

Pegawai Hal Ehwal Islam S41

Muhammad Iskandar Shah bin Ab Ahmid, Pusat Islam
Muhammad Asyraf bin Sulaiman, Pusat Islam

Pegawai Kewangan W41

Mohd Syairazi bin Razali, CRIM, Canselor
Mohamad Jumairi bin Mohamad Yosoff, Pejabat Bendahari

Staf UTeM

Penolong Pegawai Tadbir N27

Azrai bin Abdul Aziz, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar

Sujud syukur kepada ALLAH kerana dilimpahkan rezeki dan dengan izinNYA saya telah tukar skim dari Pembantu Tadbir Gred 17 ke Penolong Pegawai Tadbir Gred 27. Doa dari keluarga dan sahabat menguatkan semangat untuk terus berusaha demi mencapai cita-cita. Terima kasih diucapkan kepada keluarga dan sahabat-sahabat di atas kesetiaan dan pengorbanan yang dilakukan untuk saya. Sesungguhnya cabaran dan dugaan tugas kini semakin mencabar namun tetap bersyukur kepada ALLAH kerana keluarga dan sahabat masih sentiasa di sisi. Terima kasih semua..



Aziana binti M Baharim, Pusat Jaminan Kualiti & Akreditasi

Pada 31/03/2011, saya telah dilantik sebagai Penolong Pegawai Tadbir (N27) dan ditempatkan di Pusat Jaminan Kualiti & Akreditasi. Saya sangat bersyukur dengan rezeki yang dilimpahkan dan saya akan sentiasa berusaha untuk menjadi pekerja yang lebih baik dan berusaha untuk menyumbang khidmat kepada universiti.



Mohd Nizam bin Bidin, Pusat Pengajian Siswazah

Mohd Kuizwa bin Mohd Johari, Bahagian Keselamatan, Pejabat Pendaftar

Mokhtar bin Muhammad, Bahagian Pengurusan Organisasi, Pejabat Pendaftar

Pembantu Tadbir (Perkeranian & Operasi)

Osfa Irda binti Othman, Pusat Pengajian Siswazah

Munirah binti Zainal, Fakulti Pengurusan Teknologi & Tekno-Usahawan

Norashidah binti Tajuddin, Fakulti Pengurusan Teknologi & Tekno-Usahawan

Pertamanya, ingin saya memanjatkan syukur kehadiran Illahi atas limpah dan InnayahNya memberi rezeki serta peluang kepada saya sehingga diberi jawatan tetap dan membuktikan kemampuan saya untuk berbakti kepada UTeM khasnya dan masyarakat amnya dengan niat kerana Allah S.W.T. Ucapan jutaan terima kasih kepada warga Pusat Pengajaran dan Pembelajaran (PPP) kerana disitulah langkah pertama saya bermula...dan kepada YBhg. Dekan FPTT selaut ucapan terima kasih buat beliau atas sokongan dan kepercayaan yang diberikan serta tidak lupa juga kepada seluruh warga kerja FPTT yang selama ini banyak memberikan sokongan serta kerjasama mereka kepada saya. Semoga segala usaha dan impian tercapai dengan berkat dan IradahNya. Buat suami dan keluarga tersayang, terima kasih atas setiap doa yang dititipkan saban hari tanpa rasa jemu. Syukur untuk segalanya....Amin Ya Allah.



Mohd Zarlizan bin Zakaria, Bahagian Pengurusan Organisasi, Pejabat Pendaftar

Norhaizat bin Ramli, Canselor

Siti Norfazlin binti Misran, Canselor

Pengawal Keselamatan KP11

Zakaria bin Aziz, Pejabat Pendaftar

Zulkifli bin Md Yassin, Pejabat Pendaftar

Suhaimi bin Md. Zin, Pejabat Pendaftar

S. Kasehan bin Che Mat, Pejabat Pendaftar

Yahaya bin Mohd Amin, Pejabat Pendaftar

Calon Luar

Penolong Pegawai Tadbir N27

Arjunaidy bin Demek, Pejabat Pendaftar

Pereka B17

Nazirul bin Termizi, Penerbit Universiti

Juruteknik Komputer FT17

Mohd Ezren bin Buang, Pusat Komputer

Juruteknik J17

Mazlan b. Mamat@Awang Mat, Fakulti Kejuruteraan Pembuatan

Azham Fida'iy bin Azkar, Pejabat Pembangunan

Khairul Fitri bin Zainal, Fakulti Kejuruteraan Mekanikal

Mohamad Akram bin Abdul Rahim, Fakulti Kejuruteraan Mekanikal

Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) N17

Anuarrudin bin Md Soom, Pejabat Pendaftar

Yang Sarinah binti Mohd Talib, Canselor

Amiza binti Hj. Talib, Pejabat Pendaftar

Pembantu Tadbir (Kewangan) W17

Nurul Hidayah Binti Kamal, Pejabat Bendahari

Erna Noorbaizura binti Zaidan, Pejabat Bendahari

Pengawal Keselamatan KP11

Mohd Aris bin Md Saad, Pejabat Pendaftar

Zainol bin Abdullah, Pejabat Pendaftar

Redzuan bin Bakar, Pejabat Pendaftar

Redzuan bin Kamaludin, Pejabat Pendaftar

Mohd Zaki bin Razali, Pejabat Pendaftar

- Tahniah diucapkan kepada semua staf yang berjaya -



Kenaikan Pangkat Sepanjang Januari - Jun 2011

Oleh : Amirul Rasyid bin Mohamad

AKADEMIK

Profesor Madya (Gred DS54)

Prof Madya Ir Sivarao a/I Subramonian
Fakulti Kejuruteraan Pembuatan

Pensyarah Kanan (Gred DS52)

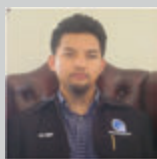
Dr. Zahriladha bin Zakaria

Dr. Lim Kim Chuan

Abd Shukur bin Ja'afar

Mazran bin Esro

Fakulti Kejuruteraan Elektronik & Kejuruteraan Komputer



Dr. Noreffendy bin Tamaldin

Saya amat bersyukur kepada Allah s.w.t sempena kenaikan ini semoga ianya dapat menjadi pemangkin kepada saya dan juga rakan-rakan yang lain untuk berusaha dengan lebih gigih lagi bagi mencurahkan khidmat saya kepada Fakulti dan juga Universiti.

Dr. Ir. Tan Chee Fai

Dr. Ruztamreen bin Jenal

Dr. Muhammad Zahir bin Hassan

Mohd Zakaria bin Mohammad Nasir

Nortazi binti Sanusi

Fakulti Kejuruteraan Mekanikal

Engr. Dr. Mohamad bin Minhat

Khairul Anuar bin Rakiman

Nor Akramin bin Mohamad

Fakulti Kejuruteraan Pembuatan



Rosleen binti Abdul Samad

Saya bersyukur kehadiran ALLAH kerana limpah kurnianya diberi rezeki kenaikan pangkat ini. Saya berterima kasih kepada NC, TNC(A), TNC(P&P), Dekan, Ketua-Ketua Jabatan, rakan-rakan sejawat, keluarga saya dan pelajar-pelajar yang banyak memberi sokongan dan dorongan kepada saya untuk saya terus maju dalam kerjaya saya. Kenaikan ini adalah satu tanggungjawab dan amanah yang perlu saya laksanakan. Ia juga akan memberi saya lebih bersemangat dan memberi komitmen untuk mendidik anak bangsa kearah kecemerlangan dan menjalankan penyelidikan yang berkualiti.

Fauziah binti Kasmin

Zuraini binti Othman

Abdul Razak bin Hussain

Ahmad Shaarizan bin Shaarani

Maslita binti Abd Aziz

Fakulti Teknologi Maklumat & Komunikasi

Jurutera Pengajar (Gred J44)

Omar bin Asaroon

Saya ingin mengucapkan jutaan terima kasih kepada pihak universiti atas kepercayaan dan sokongan untuk kenaikan pangkat ini. Syukur Alhamdulillah atas rezeki yang diberikan, terima kasih juga kepada rakan-rakan seperjuangan UTeM, khususnya FKM yang banyak bekerjasama dalam setiap tugas yang diamanahkan. Semoga anugerah ini menjadikan saya lebih bersemangat dan gigih menyumbang bakti untuk kecemerlangan universiti.

Hambali bin Boejang

Hassan bin Attan

Khairul Anuar bin A.Rahman

Syahrul Azwan bin Sundi @ Suandi

Fakulti Teknologi Kejuruteraan

BUKAN AKADEMIK

Setiausaha Pejabat (Gred N28)

Latnah binti Ninggal

Pusat Pembelajaran Berterusan

Pembantu Tadbir (P/O) (Gred N22)



Md Razip bin Zaba,

Pertamanya, saya panjatkan kesyukuran ke hadrat Illahi di atas rezeki yang dikurniakan olehNya kepada saya. Semoga dengan kenaikan pangkat ini memberi suntikan baru kepada saya dalam menghadapi cabaran pada masa akan datang. Dengan ini, dapat meningkatkan lagi kualiti kerja saya serta menyumbang dalam membangunkan organisasi khasnya kepada Bahagian Pembangunan Organisasi.

Aktiviti STAR

Ceramah Israk Mikraj oleh Ustaz Hj. Mohd Yusof bin Abd Razak



kepada staf Pejabat Pendaftar yang lahir pada bulan Jan - Jun

Majlis



Hadiah "besday" untuk Pendaftar UTeM dari STAR

Aktiviti STAR

Atlet handalan
Pejabat Pendaftaran



THE 59th EXECUTIVE DEVELOPMENT PROGRAMME FOR SENIOR GOVERNMENT OFFICIALS AT CENTRAL OFFICIALS TRAINING INSTITUTE, REPUBLIC OF KOREA

By : Wahi bin Nordin



Arriving at Incheon International Airport Seoul, South Korea.



Exposure Program to Korean Society (5 Teams) and opening ceremony .

An nyeng ha se yo (How are you).....

It's a great pleasure for me to share my experience attending a 12 days training and exposure programmed with Korean Government in City of Seoul.

PROGRAM OBJECTIVES

- To pursue common prosperity for Malaysia and Korea through a sharing of bilateral development experiences;
- To share Korea's national and economic development experiences;
- To provide the participants with opportunities to examine and evaluate Korea's administrative approaches with an emphasis on effective policy-making; and
- To foster cooperative relationship and exchange activities between Malaysia and Korea

PROGRAM OBJECTIVES

- The program was divided into various components:
- *Lectures and Knowledge Sharing Session*
 - Seven papers were presented by high profile speakers. The deliberation on papers presented had provided good opportunities to gain better understanding of Korean government's civil service system, national development strategies, policy planning, formulation, foreign policy and implementation procedures. The titles of the papers presented were:

- Korea's Public Service System and Public HR Policy by Dr. Park Kyung-Bae, Professor, COTI
- Korean History, Culture and Society by Dr. Kim Seung-Kon, Professor, Seoul National University
- The Korean Economy over 50 Years: The changing Role of Korea in the Global Community by Dr. Oh Jong-Nam, Senior Advisor/ Professor, Seoul National University
- IT Revolution, E-Government in Korea by Dr. Jeong Kuk-Hwan, Senior Research Fellow, Korea Information Society Development Institute
- Conflict Management for Social Cohesion by Dr. Eun Jae-ho, Principal Research Fellow, Korea Institute of Public Administration
- Policy Management & Case Study by Mr. Kim Young-Kyu, Professor, COTI
- Foreign Policy of Republic of Korea by Mr. Kim Hyun-Myung, Director General, COTI

LESSONS FROM THE KOREAN EXPERIENCE TO BE ADOPTED IN MY ORGANISATION

- Industrial development in Korea involves process of acquiring technological capabilities in the course of continuous technological change. Korea has made phenomenal growth in accumulating technological capabilities in the past 30 years. It has a *strong technological* base to expand the modern sectors efficiently. Lesson learned was, how advance the economic and technological development made by Korean, the environment is not forgotten and thus conserving and preserving the environment has always been the best practices that shall be benchmarked by Malaysian;
- To improve public officials' skills and capabilities to perform their job well, it is mandatory for them to take *specialized training programs* in their respective field and meet a total of 60 individual learning hours or more annually to qualify for promotion;
- Six core competencies are identified for Leaders in Government to *build high-performing teams and organizations* which classified under thinking working and building relationships. The core competencies are policy planning (Formulation), performance management, organization management, interpersonal skills, coordination/resolving conflicts and increasing motivation;
- *Performance Bonus* Program is introduced where bonuses are calculated by multiplying the standard basic salary by the performance bonus rate;
- Performance oriented assessment method is introduced to *enhance performance assessment and evaluate* to what degree government officials apply what they had learned in their workplace. If the officer's competency is insufficient enough to perform his job, he will be given supplementary programs (see attachment on Performance Evaluation Score Sheet):



Program Orientation & An Introduction to COTI.
Exposure programmed to Korea World Cup Stadium, International friendly match between South Korea and Japan

12 Oct 2010
Korea's Public Service System and Public HR Policy
by Dr. Park Kyung-Bae, Professor, COTI



Korean History, Culture and Society by Dr. Kim Seung-Kon, Professors, Seoul National University



Korean Contemporary Performing Arts "Nanta"



13 Oct 2010
The Korean Economy over 50 Years : The Changing Role of Korea in the Global Community
by Dr. Oh Jong-Nam, Senior Advisor/ Professors, Seoul National University



IT Revolution, E-Government in Korea by Dr. Jeong Kuk-Hwan, Senior Research Fellow, Korea Information Society Development Institute

14 Oct 2010

Conflict Management for Social Cohesion by Dr. Eun Jae-Ho, Principal Research Fellow, Korea Institute of Public Administration



Policy Management & Case Study by MR. Kim Young-Kyu, Professors, COTI

15 Oct 2010



Study Visit to Govt. Agencies and Companies concerned with Public Policy Cases (OJT) by 5 Teams

16 Oct 2010



Korean Culture Experience Program



Welcoming Dinner hosted by H.E. Malaysian Ambassador

18 Oct 2010



Visit to Tongyeong Marine Ranching Area

Visit to Daewoo Shipbuilding & Marine Engineering Co, Ltd

- Program on 'Low- Carbon, Green Growth and Energy' was launched in 2008 as a national vision and designed to *create new growth* engines and jobs through green technology and renewable energy (such as solar energy and wind power) policy. Therefore, this has strengthened civil servants' specialization competencies in low-carbon and green growth;
- Promotion of '*social cohesion*' is one of the core elements of the Korean government's work. It is regarded as strategic concepts intersecting closely with the achievement of the core objectives on human rights, democracy and the rule of law;
- Introduced Policy Management case study as a tool in educating and helping *to build managers' problem-solving skills* by providing an opportunity for them to discuss actual cases and their implication. As a guideline to solve the problem, the policy case study guidebook was developed with systematic phases or stages with relevant checklist in each stages provides as guidance (see attachment on case study guidebook);
- We had witnessed and fully agree that Korea is a dynamic country. Plant visits to the Government Administration organizations and private sectors are an eye-opener to us that has given us the idea on how innovation growth in Korea has progressed tremendously. The quantum leap improvements made by Korea has bring about to the economic development of the country. *Having IT infrastructure as one of the top in the world ranked* by IMD, WCY 2010 placed Korea first in terms of e-Government Index and e-participation Index while in 3rd place in terms of ICT Development Index.;
- It is realized that *good work ethics, high commitment and passion at work* by competent workforce are the key factors contributed to the success of the organizations;
- Throughout the programmed, we must admit that the *networking established between Malaysia and Korea* shall be tightened. Like Korean, we also believe in connectivity and agree with Korean belief that 'we can't work alone; we must get connected to each other; we need to work together and thus prosper together'.

19 Oct 2010



Visit to POSCO Gwangyang



39 Visit to Gokseong-gun (country) & Cultural Exposure Program

20 Oct 2010

CONCLUSION

It was a very fortunate experience to be chosen to participate in this programmed because, if this has been just another working visit, we would have not gained so much.

Thank you to COTI and their group of officers' tireless efforts, who have designed this programmed and who somehow, have managed to survive being with us for these many days. Some of us, I must admit, can at times be a bit tiring, but it's just to add some color to the whole course. To all the COTI officers and staffs, should we in anyway knowingly or unknowingly have caused any ill feelings, on behalf of all my friends, I seek your forgiveness.

We would also like to extend an open invitation to Mr. President and all COTI officers, to contact us should you visit Malaysia officially or unofficially. We promise to do our best to show you our country, culture and food; so that you could experience the true Malaysia. We have truly enjoyed our stay here, and we do hope to come back here soon. To Mr. Hanisan and the Embassy staffs, thank you for all your guidance and help since we have been here.

Last but not least the participants for the 59th Executive Development Program for Malaysia Senior Government Officials would like to record our gratitude and sincere thanks to COTI especially Mr. President of COTI, Dr Yoon Eun-Key, The Director-General of COTI Mr. Kim Hyun-Myung, Director Kim Byung-Hun, Mr. Lee Yong-Ki, Ms Kim Hyeon-Joo, Program Officers Mr. Park Moon-Kyu, and the rest of dedicated team members for organizing this excellent programmed smoothly and successfully.

Also, we wish to thank the Public Service Department of Malaysia for the sponsorship of this programmed that enables us to have great exposures and experiences.

Gam sa ham ni da (Thank you).....

Visit to Saemangeum Reclamation Project Site

Visit to Hyundai Motors

21 Oct 2010



Wrap-up Session
Closing Ceremony

