

No. Rujukan : UTeM.02.05.03/100-3/2/2 Jilid 2(4)



UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

**SURAT PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 4 TAHUN 2012**

**PINDAAN PERATURAN MEREKODKAN WAKTU
KEHADIRAN STAF
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(UTeM)**

Pejabat Pendaftar
5 Mac 2012

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.02.05.03/100-3/2/2 Jilid 2(4)

5 MAC 2012

SURAT PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 4/2012

PINDAAN PERATURAN MEREKODKAN WAKTU KEHADIRAN STAF UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada pengetahuan semua staf mengenai keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan, ICT dan Pengurusan Universiti Bil. 1/2012 mengenai Pindaan Peraturan Merekodkan Waktu Kehadiran Staf di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

2.0 LATAR BELAKANG DAN SEJARAH

2.1 Pihak Universiti melalui Pekeliling Pentadbiran Bilangan 9 Tahun 2004 telah bersetuju untuk melaksanakan Sistem Perakam Waktu Berkomputer (SPWB) sebagai satu mekanisma bagi merekodkan kehadiran staf. Pelaksanaan SPWB sebagai kaedah merekodkan kehadiran bertugas staf di Universiti ini adalah dilaksanakan dan terpakai kepada setiap staf Bukan Akademik sahaja. Kaedah merekodkan kehadiran bertugas staf Akademik (termasuk staf akademik yang menyandang jawatan pentadbiran) adalah ditetapkan dan masih tertakluk kepada budi bicara Ketua Pusat Tanggungjawab masing-masing.

2.2 Selaras dengan hasrat Universiti untuk memperkasa dan memartabatkan institusi pengajian tinggi ke arah modal insan yang dinamik dan bertanggungjawab, maka peraturan merekodkan waktu kehadiran dipinda melalui keputusan yang telah dibuat pada Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan, ICT dan Pengurusan Universiti Bil. 1/2012.

3.0 PELAKSANAAN

3.1 Sehubungan dengan itu, Universiti telah bersetuju untuk meminda dengan membatalkan Perkara 6.0 pada Pekeliling Pentadbiran Bilangan 9

Tahun 2004 dan menetapkan bahawa **semua staf akademik Universiti diwajibkan merekod waktu kehadiran bekerja**. Walau bagaimanapun, **staf akademik hanya perlu merekodkan kehadiran sekurang-kurangnya sekali sahaja** pada setiap hari bekerja sebelum jam 10.00 pagi **kecuali** mendapat kebenaran Ketua Pusat Tanggungjawab.

3.2 Di samping itu, dari segi penambahbaikan kepada kaedah merekod kehadiran, pihak Universiti juga menetapkan bahawa staf dimestikan merekod kehadiran mereka di lokasi di mana pejabat mereka berada sama ada melalui kemudahan mesin pengimbas atau *access door*. Sekiranya kemudahan tersebut tiada, maka staf dibenarkan merekod kehadiran di bangunan yang terhampir dengan lokasi pejabat mereka berada.

3.3 Semua staf adalah tertakluk kepada arahan dari semasa ke semasa berkenaan pelaksanaan SPWB ini melalui Surat Edaran Pentadbiran yang akan dikeluarkan oleh pihak Universiti.

4.0 PEMAKAIAN

Perenggan Enam (6) di dalam Pekeliling Pentadbiran Bilangan 9 Tahun 2004 dengan ini dipinda, manakala lain-lain peraturan berkaitan tidak berubah.

5.0 TARIKH KUAT KUASA

Surat Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai dari tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,



HASAN BIN SIRUN

Pendaftar

/ukp