



SURAT PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 1 TAHUN 2014

PENAMBAHBAIKAN STRUKTUR PELAKSANAAN
MEREKOD WAKTU KEHADIRAN STAF
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(UTeM)

Pejabat Pendaftar
6 Februari 2014

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.02.05.03/100-3/2/2 Jld. 3 (6)

6 FEBRUARI 2014

SURAT PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 1/2014

PENAMBAHBAIKAN STRUKTUR PELAKSANAAN MEREKOD 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 Majlis Eksekutif Bil. 6/2013 yang bersidang pada 30 Ogos 2013 mengenai Penambahbaikan Struktur Pelaksanaan Merekod Waktu Kehadiran Staf Di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Pihak Universiti melalui Pekeliling Pentadbiran Bilangan 9 Tahun 2004 telah bersetuju untuk melaksanakan Sistem Perakam Waktu Berkomputer (SPWB) sebagai satu mekanisme bagi merekod kehadiran staf.

2.2 Universiti telah membuat penambahbaikan dengan meminda struktur pelaksanaan merekod waktu kehadiran staf secara menyeluruh seperti yang termaktub pada Pekeliling Pentadbiran Bilangan 4 Tahun 2012 yang mana masih lagi berkuat kuasa sehingga kini.

3.0 PELAKSANAAN

3.1 Sejajar dengan keputusan Universiti untuk menyokong sepenuhnya pelaksanaan "University Leadership Development Program" (ULDP) sebagai satu rangka menjayakan inisiatif strategik Program Jom Jemaah Di Masjid (JJDM), pihak Universiti telah bersetuju untuk menambahbaik struktur merekod waktu kehadiran staf di Universiti ini dengan mengadakan kemudahan merekod kehadiran staf di Masjid Sayyidina Abu Bakar, UTeM.

3.2 Pihak Universiti bersetuju memberi kebenaran kepada staf bagi merekod kehadiran waktu masuk dan keluar bertugas dengan menggunakan kemudahan yang disediakan di Masjid Sayyidina Abu Bakar, UTeM seperti berikut:

3.2.1 Merekod kehadiran masuk bertugas di Masjid Sayyidina Abu Bakar tertakluk kepada syarat staf ingin menunaikan Solat Sunat Tahiyatul Masjid dan/atau Solat Dhuha sebelum masuk ke Pejabat; dan/atau

3.2.2 Merekod kehadiran waktu selesai bertugas di Masjid Sayyidina Abu Bakar tertakluk kepada syarat staf ingin menunaikan Solat Asar berjemaah mengikut masa yang ditetapkan oleh Pusat Islam.

3.3 Dengan kemudahan ini, staf tidak perlu merekodkan waktu kehadiran masuk dan keluar di bangunan PTJ masing-masing. Sehubungan dengan pelaksanaan penambahbaikan ini, pihak Pengurusan Universiti amat meyakini kemudahan yang disediakan ini menjadi satu motivasi bagi meningkatkan produktiviti kepada staf beragama Islam agar seimbang dengan keperluan duniawi dan ukhrawi dan seterusnya melahirkan staf yang bersahsiah murni serta lebih dinamik ke arah pencapaian Universiti yang cemerlang.

4.0 PEMAKAIAN

Pelaksanaan peraturan ini tidak mengubah lain-lain peraturan yang terkandung di dalam Surat Pekeliling Pentadbiran 4 Tahun 2012.

5.0 TARIKH KUAT KUASA

Surat Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa serta-merta.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,



DATUK HASAN BIN SIRUN

Pendaftar

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

/ukp