



**PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 23 TAHUN 2013**

**PELAKSANAAN
PROGRAM TRANSFORMASI MINDA
DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(UTeM)**

Pejabat Pendaftar
6 Mei 2013

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.02.05.03/100-3/2/1 Jld. 3 (23)

6 MEI 2013

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 23/2013

PELAKSANAAN PROGRAM TRANSFORMASI MINDA DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengenai keputusan pihak Universiti atas perakuan Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil 2/2013 yang bersidang pada 25 April 2013 telah bersetuju untuk menerima pakai Pekeliling Perkhidmatan Bil. 14/2012 berhubung Pelaksanaan Program Transformasi Minda (PTM) sebagai satu daripada syarat pengesahan dalam perkhidmatan bagi **menggantikan Kursus Induksi** di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Modal insan yang berdaya tahan dan kompetitif adalah pra-syarat penting bagi menggerakkan agenda transformasi Kerajaan dengan berkesan untuk mencapai agenda pembangunan negara. Justeru, modal insan sektor awam perlu dibangunkan di peringkat awal pelantikan (dalam tempoh percubaan) secara optimum agar dapat melahirkan pegawai awam yang mempunyai sikap dan pemikiran progresif yang inginkan kecemerlangan serta memiliki etika dan nilai yang sejajar dengan budaya negara.

2.2 Cabaran utama membangunkan modal insan ialah menyediakan latihan yang mampu mentransformasikan minda pegawai awam untuk menjajarkan perlakuan mereka dengan matlamat sebenar perkhidmatan awam dan ekspektasi rakyat agar selari dengan hala tuju negara dan perubahan persekitaran. Perubahan minda yang ingin diterapkan sewajarnya menggalakkan pemikiran yang selari dengan aspirasi negara bagi menghasilkan nilai tambah dalam tugas dan berkeupayaan menyediakan pegawai awam yang membudayakan nilai-nilai murni perkhidmatan awam.

2.3 Proses transformasi minda perlu bagi membangunkan modal insan secara holistik, merangkumi keupayaan sahsiah dan intelektual yang mesti dimiliki oleh pegawai awam bagi memandu pemikiran dan perlakuan dalam rutin harian. PTM diperkenalkan sebagai satu pendekatan untuk memberi pendedahan dan penyesuaian minda pegawai di peringkat awal pelantikan dalam perkhidmatan awam.

3.0 OBJEKTIF

3.1 Objektif PTM adalah untuk:

- (a) memberi pendedahan mengenai konsep kenegaraan, prinsip dan falsafah pembentukan negara serta sistem pentadbiran kerajaan serta peraturan-peraturan asas perkhidmatan awam;
- (b) memupuk keperibadian, jati diri dan nilai patriotisme pegawai supaya lebih berketerampilan dan berkemampuan menyesuaikan diri dalam Perkhidmatan Awam;
- (c) menerapkan nilai budaya kerja cemerlang agar dapat memberikan penyampaian perkhidmatan dengan cekap serta berkesan; dan
- (d) menyediakan pegawai dengan minda kelas pertama selaras dengan matlamat ke arah negara maju.

4.0 PEGAWAI YANG DISYARATKAN DAN PENGECUALIAN PTM

4.1 Pegawai yang disyaratkan mengikuti PTM adalah:

- i. Pegawai lantikan pertama pada atau selepas 1 Januari 2013 yang berkhidmat secara tetap di UTeM; dan
- ii. Pegawai dalam tempoh percubaan dan belum menghadiri Kursus Induksi - Modul Umum.

4.2 Pegawai yang sedang berkhidmat yang kemudiannya dilantik ke perkhidmatan lain dikecualikan daripada menghadiri PTM dengan syarat:

- i. pegawai telah hadir dengan jaya PTM;
- ii. hadir dengan jaya Kursus Induksi - Modul Umum; atau

iii. lulus Peperiksaan Am Kerajaan di skim perkhidmatan terdahulu.

4.3 Pengecualian boleh diberikan bagi pegawai yang telah hadir tanpa perlu merujuk kepada Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA). Pengecualian tersebut hendaklah direkodkan dalam Rekod Perkhidmatan pegawai sebagai “Pegawai Dikecualikan Daripada PTM kerana telah Hadir Dengan Jaya PTM / Hadir Dengan Jaya Kursus Induksi-Modul Umum / lulus Peperiksaan Am Kerajaan” bagi memastikan urusan pengesahan dalam perkhidmatan barunya dibuat dengan teratur.

5.0 PELAKSANAAN PTM

5.1 Kerangka Kurikulum PTM ini terbahagi kepada tiga (3) segmen utama, iaitu:

Segmen I : Negara dan Perkhidmatan Awam;

Segmen II : Tanggungjawab dan Peranan Pegawai; dan

Segmen III : Budaya Kerja Kelas Pertama

5.2 Pelaksanaan PTM di UTeM adalah selama lima (5) hari dan boleh dibuat tanpa mengira kumpulan Perkhidmatan/Gred Jawatan di UTeM.

5.3 Skim perkhidmatan yang mensyaratkan Kursus Asas atau Pra-Perkhidmatan kepada pegawai lantikan baru di Universiti boleh mengintegrasikan kurikulum PTM dalam Kursus Asas atau Pra-Perkhidmatan tersebut.

5.4 Universiti juga boleh menumpangkan pegawainya untuk menghadiri PTM di Kementerian/Negeri/Agensi lain tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- i. urusan penumpangan dipersetujui oleh kedua-dua Panel Pengurusan PTM kementerian/negeri/agensi yang menumpang dan menerima pegawai sebagai pegawai tumpangan;
- ii. sijil hadir dengan jaya PTM yang dikeluarkan oleh Kementerian/Negeri/Agensi di mana pegawai menghadiri program

tersebut hendaklah diterima pakai bagi tujuan pengesahan dalam perkhidmatan; dan

- iii. sekiranya Kementerian/Negeri/Agensi yang menerima pegawai sebagai pegawai tumpangan mengenakan bayaran pengurusan, kadar yang dikenakan hendaklah munasabah dan dipersetujui oleh kedua-dua pihak.

5.5 PTM dilaksanakan melalui pelbagai kaedah seperti latihan dalam kumpulan (LDK), sesi interaktif, perbincangan kumpulan, perbincangan kes, kuiz, ujian psikometrik, e-Pembelajaran atau kaedah lain yang bersesuaian yang dipersetujui oleh Panel Pengurusan PTM di UTeM.

5.6 Penilaian PTM dibuat secara penilaian sepanjang program berdasarkan kepada aktiviti dan kriteria penilaian yang ditetapkan.

5.7 Pegawai yang mengikuti PTM sepenuhnya dan berjaya berasaskan penilaian yang dibuat layak diberikan sijil PTM. Keputusan "Hadir Dengan Jaya PTM" hendaklah direkodkan dalam Rekod Perkhidmatan pegawai yang berkenaan.

5.8 Memandangkan kurikulum PTM tidak merangkumi skop fungsi Universiti, Pejabat Pendaftar melalui Bahagian Pembangunan Sumber Manusia akan meneruskan Program UTeM Terbilang yang merangkumi orientasi staf bagi menerangkan secara khusus Misi dan Halatuju UTeM.

6.0 PANEL PENGURUSAN PTM

6.1 Tanggungjawab Panel Pengurusan PTM adalah seperti berikut:

- (a) menetapkan kaedah pelaksanaan program yang bersesuaian;
- (b) menimbang dan mengesahkan laporan kehadiran dan laporan penilaian sepanjang program bagi setiap pegawai yang menghadiri PTM;
- (c) menimbang kebenaran mengulang bagi pegawai yang tidak melengkapkan PTM tertakluk kepada tempoh percubaan pegawai;

- (d) mengeluarkan dan memperakukan sijil kehadiran kepada pegawai yang telah hadir dengan jaya PTM; dan
- (e) menimbangkan isu-isu berkaitan pelaksanaan PTM.

7.0 PEGAWAI YANG TIDAK MELENGKAPKAN PTM

7.1 Panel Pengurusan PTM boleh membenarkan pegawai mengulang sekiranya tidak melengkapkan PTM atas mana-mana sebab berikut:

- (a) pegawai yang disahkan tidak sihat oleh Pengamal Perubatan Berdaftar;
- (b) pegawai yang terpaksa meninggalkan program untuk menjaga keluarga terdekatnya yang sakit;
- (c) pegawai yang terpaksa meninggalkan program untuk menjadi saksi atau terlibat dalam perbicaraan kes di mahkamah;
- (d) pegawai yang melahirkan anak dalam tempoh program;
- (e) keluarga terdekat yang meninggal dunia; atau
- (f) keadaan kecemasan lain yang difikirkan munasabah dan dibenarkan oleh Ketua Urus Setia PTM.

7.2 Pegawai yang tidak melengkapkan PTM hendaklah mengulang segmen yang belum dilengkapkan. Pegawai yang perlu mengulang PTM hendaklah mengemukakan permohonan kepada urus setia bagi tujuan mengulang semula segmen berkenaan.

7.3 Pegawai yang gagal PTM disebabkan masalah disiplin dan komitmen tidak dibenarkan mengulang semula PTM dan boleh ditamatkan perkhidmatannya.

8.0 TARIKH KUAT KUASA

Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai 1 Januari 2013.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,



DATUK HASAN BIN SIRUN

Pendaftar

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

/ukp