

PEJABAT PENDAFTAR
REGISTRAR OFFICE

Ruj. Kami : UPM.100-19/1/1
Tarikh : 25 Februari 2022
23 Rejab 1443

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan,

PENGURUSAN DAN PEMANTAUAN BAGI KES-KES KETIDAKHADIRAN BERTUGAS

Dengan segala hormatnya saya ingin menarik perhatian YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan mengenai perkara di atas.

2. Untuk pengetahuan YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan, Ketua Bahagian Audit Dalam telah melaksanakan Audit Pengurusan Pemantauan Kehadiran Pekerja Profesional (Bukan Akademik) dan Pelaksana untuk tahun 2018 dan 2019 dan telah mendapati antara lain, terdapat sebilangan staf yang tidak merakamkan kehadiran mengikut sistem kehadiran yang diguna pakai oleh UPM dan dianggap oleh Ketua Audit Dalam sebagai tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa sebab yang munasabah yang boleh diambil tindakan di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605). Dapatan ini telahpun diambil maklum oleh Jawatankuasa Audit Universiti dan Lembaga Pengarah Universiti yang memandang serius mengenai dapatan tersebut.

3. Lanjutan daripada dapatan Ketua Audit Dalam tersebut, Universiti memandang serius kes tidak merakam kehadiran bertugas yang boleh dianggap sebagai tidak hadir bertugas bagi staf tersebut yang sepatutnya dipantau dan diselia oleh Ketua PTJ yang dilaporkan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ). Oleh itu, surat ini diedarkan bertujuan untuk menarik perhatian berkenaan:

- (i) surat bertarikh 15 Disember 2011 yang dikeluarkan oleh Pejabat Pendaftar dengan no. rujukan UPM/PEND/100-43/2/8 mengenai Panduan Mengurus Staf Tidak Hadir Bertugas Tanpa Cuti Atau Tanpa Terlebih dahulu Mendapat Kebenaran Atau Tanpa Sebab Yang Munasabah;
- (ii) Pekeliling Perkhidmatan UPM Bilangan 1 Tahun 2012 berkaitan dengan Pengendalian dan Pengurusan Kes-Kes Ketidakhadiran Bertugas Pegawai; dan
- (iii) Kit Panduan Mengurus Staf Tidak Hadir Bertugas oleh Seksyen Pembangunan Organisasi Pejabat Pendaftar bertarikh 16 Februari 2021.

4. Perhatian YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan adalah ditarik kepada Peraturan 22 Jadual Kedua, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 (Akta 605) yang memperuntukkan bahawa maksud "tidak hadir" termasuklah seseorang pegawai tidak hadir apa-apa jua tempoh masa dan di tempat pegawai itu dikehendaki hadir bagi pelaksanaan tugas-tugasnya.

5. Seseorang pegawai yang tidak hadir bertugas sama ada:
- i. tanpa cuti;
 - ii. tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu; atau
 - iii. tanpa sebab yang munasabah

boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 23, Jadual Kedua, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) tersebut.

6. Perhatian YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan juga ditarik kepada peruntukan **Peraturan 21(1) dan 21(2) Jadual Kedua Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) (Akta 605) 2000** yang menyatakan seperti berikut:

a) Peraturan 21 (1)

Adalah menjadi tanggungjawab tiap-tiap pegawai untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai-pegawai bawahannya dan untuk mengambil tindakan yang bersesuaian bagi apa-apa pelanggaran peruntukan Peraturan-peraturan ini.

b) Peraturan 21(2)

Seseorang pegawai yang tidak menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai bawahannya, atau tidak mengambil tindakan mana-mana peruntukan peraturan-peraturan ini hendaklah disifatkan telah cuai dalam melaksanakan tugasnya dan tidak bertanggungjawab, dan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib.

7. Berdasarkan Peraturan 21 tersebut, YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan adalah bertanggungjawab untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib termasuklah pemantauan rakaman kehadiran ke atas pegawai bawahannya dan mengambil tindakan sewajarnya bagi apa-apa pelanggaran peruntukan Akta 605. Kegagalan seseorang pegawai menjalankan kawalan dan pemantauan kehadiran ke atas staf bawahannya atau tidak mengambil sebarang tindakan terhadap staf bawahannya yang melakukan pelanggaran tatakelakuan di bawah Akta 605 disifatkan sebagai cuai dan tidak bertanggungjawab dalam melaksanakan tugasnya dan Universiti juga boleh mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai tersebut.

8. Oleh yang demikian, YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan sebagai Ketua PTJ hendaklah menyelia rakaman kehadiran pegawai dengan merujuk kepada panduan yang telah dibuat oleh Pejabat Pendaftar dalam Kit Panduan Mengurus Staf Tidak Hadir Bertugas yang telah dikemaskini pada 16 Februari 2021. Selain itu, YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan juga hendaklah menjalankan pemantauan kehadiran bertugas dan rakaman kehadiran dengan menjadikan isu pemantauan ini sebagai salah satu agenda tetap dalam mesyuarat pengurusan PTJ YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan.

9. Sekiranya masalah disiplin kehadiran dalam kalangan pekerja Universiti ini tidak dibendung atau diambil tindakan sewajarnya sama ada dalam bentuk pencegahan atau hukuman, akan memberi kesan kepada imej dan reputasi Universiti secara keseluruhannya dan melibatkan implikasi kos kewangan yang tinggi akan ditanggung oleh UPM.

10. Bagi memastikan pemantauan berterusan dibuat oleh YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan sebagai Ketua PTJ, dan sebagai notis awal, adalah dimaklumkan bahawa Ketua Audit Dalam Universiti akan melaksanakan audit pemantauan

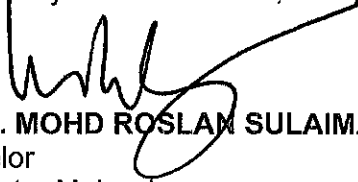
kehadiran bagi tahun 2022 di semua PTJ dan Ketua PTJ hendaklah memastikan rekod kehadiran staf PTJ adalah teratur dan dapatan audit pada tahun 2018 dan 2019 tidak berulang pada tahun 2022. Ketidakrakaman kehadiran mengikut peraturan Universiti akan diambil tindakan oleh Universiti mengikut peruntukan dalam Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 (Akta 605).

Perhatian dan kerjasama YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan untuk menyampaikan peringatan di dalam surat ini kepada semua staf di Pusat Tanggungjawab masing-masing amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”
“BERILMU BERBAKTI”

Saya yang menjalankan amanah, •



(PROF. DR. MOHD ROSLAN SULAIMAN)
Naib Canselor
Universiti Putra Malaysia

- s.k.
- Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
 - Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)
 - Pendaftar
 - Penasihat Undang-Undang
 - Ketua, Bahagian Audit Dalam

SENARAI EDARAN

Bursar

Ketua Pustakawan, Perpustakaan Sultan Abdul Samad

Ketua Pentadbiran, Akademik dan Antarabangsa

Ketua Pentadbiran, Penyelidikan dan Inovasi

Ketua Pentadbiran, Hal Ehwal Pelajar dan Alumni

Ketua Pentadbiran, Jaringan Industri dan Masyarakat

Ketua, Pusat Kesihatan Universiti

Ketua Pentadbiran, Pejabat Naib Canselor

Ketua, Bahagian Hal Ehwal Pelajar

Ketua, Bahagian Urus Tadbir Akademik

Ketua, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Ketua, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia

Ketua, Bahagian Perkhidmatan Sumber Manusia

Ketua, Bahagian Governan dan Intergriti

Ketua, Bahagian Pengurusan Kualiti Perkhidmatan, Pusat Jaminan Kualiti

Ketua, Bahagian Pengurusan Kualiti Akademik dan Akreditasi, Pusat Jaminan Kualiti

Ketua, Bahagian Pentadbiran, Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset

Ketua, Bahagian Kemasukan

Ketua, Bahagian Urus Tadbir Akademik

Ketua, Bahagian Pentadbiran, Universiti Putra Malaysia Kampus Bintulu

Ketua, Bahagian Kaunseling UPM

Ketua Bahagian, Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

Ketua, Bahagian Perumahan dan Penempatan

Ketua, Pasukan Latihan Pegawai Simpanan (PALAPES)

TIMBALAN PENDAFTAR/KETUA PENOLONG PENDAFTAR/PENOLONG PENDAFTAR

Fakulti Pertanian

Fakulti Perhutanan dan Alam Sekitar

Fakulti Perubatan Veterinar

Sekolah Perniagaan dan Ekonomi

Fakulti Kejuruteraan

Fakulti Pengajian Pendidikan

Fakulti Sains

Fakulti Sains dan Teknologi Makanan

Fakulti Ekologi Manusia

Fakulti Bahasa Moden dan Komunikasi

Fakulti Rekabentuk dan Senibina

Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan

Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat

Fakulti Bioteknologi dan Sains Biomolekul

Sekolah Pengajian Siswazah

Fakulti Sains Pertanian dan Perhutanan

Fakulti Kemanusiaan, Pengurusan dan Sains

Institut Biosains

Institut Nanosains dan Nanoteknologi

Institut Pengajian Sains Sosial

Institut Pertanian Tropika dan Sekuriti Makanan

Institut Penyelidikan Penuaan Malaysia

Institut Penyelidikan Matematik

Institut Perhutanan Tropika dan Produk Hutan

Institut Perhutanan Tropika dan Produk Hutan
Institut Penyelidikan Produk Halal
Institut Kajian Perladangan
Institut Antarabangsa Akuakultur dan Sains Akuatik
Institut Ekosains Borneo
Pusat Transformasi Komuniti Universiti
Pusat Pembangunan Akademik
Pusat Asasi Sains Pertanian
Pusat Pengurusan Penyelidikan
Pusat Kokurikulum dan Pembangunan Pelajar
Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
Pusat Perhubungan Alumni
Pusat Pengimejan Diagnostik Nuklear
Pusat Pembangunan Keusahawanan dan Kebolehpasaran Graduan
Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa
Pusat Hubungan dan Jaringan Industri
Pusat Antarabangsa
Akademi Sukan
Pusat Islam
Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah
Pusat Pengurusan Wakaf, Zakat dan Endowmen
Pusat Penerbit
Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat
Pusat Pertanian Putra
Putra Science Park
Bahagian Keselamatan
Hospital Pengajar UPM

Pengurus, Kolej Tun Dr. Ismail
Pengurus, Kolej Canselor
Pengurus, Kolej Sultan Alaeddin Suleiman Shah
Pengurus, Kolej Pendeta Za'ba
Pengurus, Kolej Sepuluh
Pengurus, Kolej Dua Belas
Pengurus, Kolej Tiga Belas
Pengurus, Kolej Empat Belas
Pengurus, Kolej Tujuh Belas
Pengurus, Kolej Sri Rajang, Universiti Putra Malaysia Kampus Bintulu
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM SERDANG/97008 BINTULU