



# *Garis Panduan Perancangan Sumber Manusia (Permohonan Perjawatan)*

**UNIT PERANCANGAN GUNA TENAGA  
JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (JPSM)  
PEJABAT PENDAFTAR**



## **GARIS PANDUAN PERANCANGAN SUMBER MANUSIA (PERMOHONAN JAWATAN)**

### **TUJUAN PERMOHONAN TAMBAHAN PERJAWATAN KERANA :**

- i. PELUASAN SKOP**
- ii. DASAR BARU**



## **GARIS PANDUAN PERANCANGAN SUMBER MANUSIA (PERMOHONAN JAWATAN)**

### **JUSTIFIKASI PERMOHONAN TAMBAHAN PERJAWATAN**

#### **PELUASAN SKOP**

#### **UNTUK MENAMPUNG KEPERLUAN TAMBAHAN AKTIVITI JABATAN SEDIA ADA**

**i. Pertambahan Bilangan Pelajar**

**ii. Beban Tugas**

**iii. Pertambahan Aktiviti**

**iv. Pertambahan Bilangan Fasiliti :**

- \* Makmal / Bengkel**

- \* Peralatan**

- \* Keluasan Kawasan**

- \* Perubahan/Kedudukan Lokasi**



## **GARIS PANDUAN PERANCANGAN SUMBER MANUSIA (PERMOHONAN JAWATAN)**

### **JUSTIFIKASI PERMOHONAN TAMBAHAN PERJAWATAN**

#### **DASAR BARU**

#### **KELULUSAN AKTIVITI/PROGRAM BARU**

**Mestilah telah mendapat kelulusan :**

- i. Kelulusan Senat Universiti**
- ii. Lembaga Pengarah Universiti**
- iii. Kementerian Pengajian Tinggi  
Malaysia**



## GARIS PANDUAN PERANCANGAN SUMBER MANUSIA (PERMOHONAN JAWATAN)

### JUSTIFIKASI PERMOHONAN TAMBAHAN PERJAWATAN

- i. **Pastikan bilangan staf sedia ada**
  - **Mempunyai agihan dan senarai tugas yang jelas**
  - **Beban tugas yang maksima**
- ii. **Pastikan agihan/penempatan staf serta jawatan mengikut bidang tugas sebenar**
- iii. **Pelaksanaan Konsep Multi Skilling :**
  - **Kerani/Jurutaip**



## **GARIS PANDUAN PERANCANGAN SUMBER MANUSIA (PERMOHONAN JAWATAN)**

**PERMOHONAN TAMBAHAN JAWATAN  
HENDAKLAH DIBUAT MELALUI  
PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN  
TAHUNAN :**

**\* SETAHUN SEKALI \*  
TIDAK SECARA “AD-HOC”**



## **GARIS PANDUAN PERANCANGAN SUMBER MANUSIA (PERMOHONAN JAWATAN)**

### **PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN HENDAKLAH :**

- \* LENGKAP MENGIKUT FORMAT  
DITETAPKAN**
- \* MENGGUNAKAN BORANG SERTA  
LAMPIRAN YANG TELAH DITENTUKAN**
- \* SURAT KELULUSAN AKTIVITI/ PROGRAM  
BARU**
- \* LAMPIRKAN MAKLUMAT TAMBAHAN  
YANG BOLEH MENYOKONG  
PERMOHONAN**



## **GARIS PANDUAN PERANCANGAN SUMBER MANUSIA (PERMOHONAN JAWATAN)**

**Permohonan Tambahan Perjawatan  
hendaklah dihantar ke :**

**Unit Perancangan Guna Tenaga Jabatan  
Pengurusan Sumber Manusia Pejabat  
Pendaftar**

**Sebelum atau pada 1 MAC Setiap Tahun**

**Berserta Dengan :**

- i. Salinan asal bercetak**
- ii. Salinan asal dalam bentuk CD**







## **GARIS PANDUAN PERANCANGAN SUMBER MANUSIA (PERMOHONAN JAWATAN)**

**TAMBAHAN PERJAWATAN MESTI TERLEBIH  
DAHULU MENDAPAT KELULUSAN :**

- \* AGENSI PUSAT**
  - i. Kementerian Pengajian Tinggi (KPT)**
  - ii. Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)**
  - iii. Kementerian Kewangan (KKM)**



## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

# JUSTIFIKASI PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN BARU (AKADEMIK)



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH

### NISBAH ENROLMEN PENSYARAH : PELAJAR

BIL.	BIDANG / FAKULTI	NISBAH ENROLMEN PENSYARAH : PELAJAR
	<b>SAINS &amp; TEKNOLOGI :</b>	
1	Kejuruteraan Elektrik	1 : 10
2	Kejuruteraan Mekanikal	1 : 10
3	Kejuruteraan Awam	1 : 10
4	Kejuruteraan Kimia	1 : 10
5	Tek. Maklumat & Sains Kuantitatif	1 : 15
6	Seni Bina, Perancangan dan Ukur	1 : 15
7	Sains Gunaan	1 : 15
8	Sains Sukan & Rekreasi	1 : 15
9	Sains Kesihatan	1 : 6
10	Farmasi	1 : 6
11	Perubatan	1 : 4
12	Pergigian	1 : 4



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH NISBAH ENROLMEN PENSYARAH : PELAJAR

BIL.	BIDANG / FAKULTI	NISBAH ENROLMEN PENSYARAH : PELAJAR
	<b style="color: magenta;">SAINS PENGURUSAN :</b>	
13	Pengurusan Perniagaan	1 : 15
14	Perakaunan	1 : 15
15	Pengurusan Hotel dan Pelancongan	1 : 15
16	Pengurusan dan Teknologi Pejabat	1 : 15
	<b style="color: magenta;">SAINS KEMASYARAKATAN :</b>	
17	Seni Lukis dan Seni Reka	1 : 15
18	Seni Persembahan	1 : 10
19	Komunikasi & Pengajian Media	1 : 20
20	Undang-Undang	1 : 10
21	Sains Pentadbiran & Pengajian Polisi	1 : 20
22	Pendidikan	1 : 20
23	Pengajian Maklumat	1 : 15
24	Muzik	1 : 10



## GARIS PANDUAN PERANCANGAN SUMBER MANUSIA (PERMOHONAN JAWATAN)

# NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN



## **GARIS PANDUAN PERANCANGAN SUMBER MANUSIA (PERMOHONAN JAWATAN)**

### **Norma/Penandaaras Permohonan Jawatan KENAIKAN PANGKAT (Pentadbiran)**

- \* Kumpulan Pengurusan dan Profesional 1 : 4**
- \* Kumpulan Sokongan I (B) - 1 : 6**
- \* Kumpulan Sokongan I (C) - 1 : 8**
- \* Kumpulan Sokongan II (D) - 1 : 10**



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### FAKULTI / AKADEMI / INSTITUT / PUSAT

Menjalankan Program Diploma/Pasca Siswazah/ Sarjana & Ph.D

#### 1) Pelajar > 2000 orang

- |      |   |                               |           |
|------|---|-------------------------------|-----------|
| i.   | 2 | Penolong Pendaftar            | N44 / N41 |
| ii.  | 3 | Penolong Pegawai Tadbir       | N32 / N27 |
| iii. | 6 | Pembantu Tadbir (P/O)         | N22 / N17 |
| iv.  | 2 | Pem. Tadbir Rendah (Jurutaip) | N14 / N11 |
| v.   | 1 | PAR                           | N4 / N1   |





## **NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN**

### **FAKULTI / AKADEMI / INSTITUT / PUSAT**

**Menjalankan Program Diploma/Pasca Siswazah/ Sarjana & Ph.D**

**2) Pelajar > 3000 orang**

- |  |                |
|--|----------------|
| <b>i. 2 Penolong Pendaftar</b>             | <b>N44/N41</b> |
| <b>ii. 4 Penolong Pegawai Tadbir</b>       | <b>N32/N27</b> |
| <b>iii. 8 Pembantu Tadbir (P/O)</b>        | <b>N22/N17</b> |
| <b>iv. 2 Pem. Tadbir Rendah (Jurutaip)</b> | <b>N14/N11</b> |
| <b>v. 1 PAR</b>                            | <b>N4 / N1</b> |



## **NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN**

### **FAKULTI / AKADEMI / INSTITUT / PUSAT**

### **Menjalankan Program Diploma/Pasca Siswazah/ Sarjana & Ph.D**

#### **3) Pelajar > 4000 orang**

- |             |           |                                      |                |
|-------------|-----------|--------------------------------------|----------------|
| <b>i.</b>   | <b>1</b>  | <b>Timbalan Pendaftar</b>            | <b>N48</b>     |
| <b>ii.</b>  | <b>1</b>  | <b>Penolong Pendaftar</b>            | <b>N44/N41</b> |
| <b>iii.</b> | <b>4</b>  | <b>Penolong Pegawai Tadbir</b>       | <b>N32/N27</b> |
| <b>iv.</b>  | <b>10</b> | <b>Pembantu Tadbir (P/O)</b>         | <b>N22/N17</b> |
| <b>v.</b>   | <b>3</b>  | <b>Pem. Tadbir Rendah (Jurutaip)</b> | <b>N14/N11</b> |
| <b>vi.</b>  | <b>2</b>  | <b>PAR</b>                           | <b>N4/N1</b>   |



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### FAKULTI / AKADEMI / INSTITUT / PUSAT

Menjalankan Program Diploma/Pasca Siswazah/ Sarjana & Ph.D

4) Pelajar > 5000 orang

- |      |    |                               |         |
|------|----|-------------------------------|---------|
| i.   | 1  | Timbalan Pendaftar            | N48     |
| ii.  | 1  | Penolong Pendaftar            | N44/N41 |
| iii. | 5  | Penolong Pegawai Tadbir       | N32/N27 |
| iv.  | 12 | Pembantu Tadbir (P/O)         | N22/N17 |
| v.   | 3  | Pem. Tadbir Rendah (Jurutaip) | N14/N11 |
| vi.  | 2  | PAR                           | N4/N1   |



## **NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN**

### **FAKULTI / AKADEMI / INSTITUT / PUSAT**

### **Menjalankan Program Diploma/Pasca Siswazah/ Sarjana & Ph.D**

#### **5) Pelajar > 6000 orang**

- |             |           |                                      |                  |
|-------------|-----------|--------------------------------------|------------------|
| <b>i.</b>   | <b>1</b>  | <b>Timbalan Pendaftar Kanan</b>      | <b>N52</b>       |
| <b>ii.</b>  | <b>1</b>  | <b>Penolong Pendaftar</b>            | <b>N44/N41</b>   |
| <b>iii.</b> | <b>6</b>  | <b>Penolong Pegawai Tadbir</b>       | <b>N32/N27</b>   |
| <b>iv.</b>  | <b>15</b> | <b>Pembantu Tadbir (P/O)</b>         | <b>N22 / N17</b> |
| <b>v.</b>   | <b>3</b>  | <b>Pem. Tadbir Rendah (Jurutaip)</b> | <b>N14/N11</b>   |
| <b>vi.</b>  | <b>2</b>  | <b>PAR</b>                           | <b>N4/N1</b>     |



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### Kampus Cawangan

### Menjalankan Program Diploma/Pasca Siswazah/Sarjana & P.hD

#### 1) Pelajar < 2000 orang

BIL.	GRED JAWATAN	KLASIFIKASI PERKHIDMATAN			JUMLAH
		N	S	W	
1	48	1			1
2	44/41	2	2	2	6
3	36/32/27	5		3	8
4	26/22/17	20	15	8	43
5	14/11	15			15
6	1/4	15			15
	<b>JUMLAH</b>	<b>58</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>87</b>

N = PENTADBIRAN

S = PERPUSTAKAAN

W = KEWANGAN



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### Kampus Cawangan

### Menjalankan Program Diploma/Pasca Siswazah/Sarjana & P.hD

#### 2) Pelajar > 3000 orang

BIL.	GRED JAWATAN	KLASIFIKASI PERKHIDMATAN			JUMLAH
		N	S	W	
1	48	1	1	1	3
2	44/41	3	2	2	7
3	36/32/27	6		4	10
4	26/22/17	30	18	10	58
5	14/11	20			20
6	1/4	20			20
	<b>JUMLAH</b>	<b>80</b>	<b>21</b>	<b>17</b>	<b>118</b>

N = PENTADBIRAN    S = PERPUSTAKAAN    W = KEWANGAN



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### Kampus Cawangan

### Menjalankan Program Diploma/Pasca Siswazah/Sarjana & P.hD

### 3) Pelajar > 4000 orang

BIL.	GRED JAWATAN	KLASIFIKASI PERKHIDMATAN			JUMLAH
		N	S	W	
1	52	1			1
2	48		1	1	2
3	44/41	4	2	2	8
4	36/32/27	7		5	12
5	26/22/17	40	20	12	72
6	14/11	20			20
7	1/4	20			20
	<b>JUMLAH</b>	<b>92</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>135</b>

N = PENTADBIRAN    S = PERPUSTAKAAN    W = KEWANGAN



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### Kampus Cawangan

### Menjalankan Program Diploma/Pasca Siswazah/Sarjana & P.hD

### 3) Pelajar > 6000 orang

BIL.	GRED JAWATAN	KLASIFIKASI PERKHIDMATAN			JUMLAH
		N	S	W	
1	54	1			1
2	52		1	1	2
4	41/44	4	3	3	11
5	36/32/27	9		6	15
6	26/22/17	50	22	14	86
7	14 / 11	25			25
8	1 / 4	30			30
	<b>JUMLAH</b>	<b>120</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>170</b>

N = PENTADBIRAN

S = PERPUSTAKAAN

W = KEWANGAN





## **NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN**

- 1. Jawatan Pemandu berdasarkan kepada :**
  - a. Nisbah 1 kenderaan : 1 Pemandu**
  - b. Surat kelulusan pembelian kenderaan baru**
  - c. Surat kelulusan pelupusan kenderaan sedia ada**
  - d. Jumlah bayaran elaun lebih masa**



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### 2. Jawatan Juruteknik Komputer berdasarkan :

#### a. Bilangan makmal komputer mengikut nisbah berikut :

##### i. Makmal saiz biasa/sederhana (30' x 40')

- 2 Makmal Komputer : 1 Juruteknik Komputer
- Menempatkan 25 – 35 unit komputer
- Menempatkan 3 – 5 unit mesin pencetak
- Nilai peralatan kurang daripada RM500,000.00

##### ii. Makmal saiz besar (45' x70')

- 1 Makmal Komputer : 1 Juruteknik Komputer
- Lokasi jauh dengan makmal lain
- Nilai peralatan tinggi lebih daripada RM1 juta
- Menempatkan lebih 60 unit komputer
- Menempatkan lebih 10 unit mesin pencetak
- Menempatkan server software/sistem maklumat



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### 3. Jawatan Pembantu Makmal berdasarkan :

#### a. Kategori Makmal dan mengikut nisbah berikut :

##### i. Makmal Sains Asas

- Saiz kecil (30' x 40')
- 2 Makmal Sains : 1 Pembantu Makmal (Gred C17)
- Nilai peralatan kurang daripada RM500 ribu
- Kapasiti : 20 – 40 orang pelajar

##### ii. Makmal Berteknologi Tinggi (Hi-Tech)

- Saiz sederhana (40' x 60')
- 1 Makmal Sains : 1 Penolong Pegawai Sains (C27)  
: 1 Pembantu Makmal(C26/C22/C17)
- Nilai peralatan : Lebih daripada RM1 juta
- Kapasiti : 40 orang

##### iii. Makmal Penyelidikan

- Saiz besar (40' x 90')
- 1 Makmal Sains : 1 Pegawai Sains (C41)  
: 1 Pembantu Makmal (C26/C22) atau  
2 Pembantu Makmal (C17)
- Nilai peralatan : Lebih daripada RM2 juta
- Kapasiti : 60 orang pelajar



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### 4. Jawatan Juruteknik Makmal/Bengkel berdasarkan :

#### a. Kategori Bengkel kejuruteraan dan mengikut nisbah berikut :

##### i. Bengkel Kejuruteraan Asas

- Saiz kecil (30' x 40')
- 2 Bengkel : 1 Juruteknik (Gred J17)
- Nilai peralatan kurang daripada RM500 ribu
- Kapasiti : 20 – 40 orang pelajar

##### ii. Bengkel Berteknologi Tinggi (Hi-Tech)

- Saiz sederhana (40' x 60')
- 1 Bengkel : 1 Pen. Peg. Sains (C27)  
: 1 Juruteknik (J26/J22/J17)
- Nilai peralatan : Lebih daripada RM1 juta
- Kapasiti : 40 orang pelajar

##### iii. Bengkel Penyelidikan

- Saiz besar (40' x 90')
- 1 Bengkel : 1 Pegawai Sains (C41)  
: 1 Juruteknik (J26/J22) atau  
2 Juruteknik (J17)
- Nilai peralatan : Lebih daripada RM2 juta
- Kapasiti : 60 orang pelajar



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### 5. Jawatan Teknikal Pembangunan/Penyelenggaraan :

#### a. Keluasan kampus lebih daripada 1000 ekar

- |                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| - 2 Jurutera                   | - J44/J41     |
| - 3 Pembantu Teknik            | - J38/J36/J29 |
| - 1 Pembantu Teknik Ukur Bahan | - J38/J36/J29 |
| - 12 Juruteknik                | - J26/J22/J17 |
| - 2 Juruteknik Ukur Bahan      | - J26/J22/J17 |
| - 2 Juruteknik Landskap        | - J26/J22/J17 |
| - 2 Penjaga Jentera Elektrik   | - R24/R22/R17 |
| - 6 Tukang K2                  | - R22/R11     |
| - 6 Tukang K3                  | - R14/R9      |
| - 20 Pekerja Rendah Awam       | - R4/R1       |



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### 5. Jawatan Teknikal Pembangunan/Penyelenggaraan :

#### b. Keluasan kampus lebih daripada 500 ekar

- |                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| - 1 Jurutera                   | - J44/J41     |
| - 3 Pembantu Teknik            | - J38/J36/J29 |
| - 1 Pembantu Teknik Ukur Bahan | - J38/J36/J29 |
| - 10 Juruteknik                | - J26/J22/J17 |
| - 2 Juruteknik Ukur Bahan      | - J26/J22/J17 |
| - 2 Juruteknik Landskap        | - J26/J22/J17 |
| - 2 Penjaga Jentera Elektrik   | - R24/R22/R17 |
| - 5 Tukang K2                  | - R22/R11     |
| - 5 Tukang K3                  | - R14/R9      |
| - 15 Pekerja Rendah Awam       | - R4/R1       |



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### 5. Jawatan Teknikal Pembangunan/Penyelenggaraan :

#### c. Keluasan kampus kurang daripada 500 ekar

- |                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| - 1 Jurutera                   | - J44/J41     |
| - 3 Pembantu Teknik            | - J38/J36/J29 |
| - 1 Pembantu Teknik Ukur Bahan | - J38/J36/J29 |
| - 8 Juruteknik                 | - J26/J22/J17 |
| - 1 Juruteknik Ukur Bahan      | - J26/J22/J17 |
| - 1 Juruteknik Landskap        | - J26/J22/J17 |
| - 2 Penjaga Jentera Elektrik   | - R24/R22/R17 |
| - 4 Tukang K2                  | - R22/R11     |
| - 4 Tukang K3                  | - R14/R9      |
| - 10 Pekerja Rendah Awam       | - R4/R1       |



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### 6. Jawatan Keselamatan berdasarkan :

#### a. Keluasan kampus lebih daripada 1000 ekar

##### i. Bilangan pelajar lebih daripada 5000 orang

- 1 Pegawai Keselamatan - KP41
- 2 Penolong Pegawai Keselamatan - KP27/KP32
- 2 Pembantu Keselamatan - KP17/KP22
- 50 Pengawal Keselamatan - KP11/KP14

#### b. Keluasan kampus kurang daripada 1000 ekar.

##### i. Bilangan pelajar lebih daripada 5000 orang

- 1 Pegawai Keselamatan - KP41
- 2 Penolong Pegawai Keselamatan - KP27/KP32
- 2 Pembantu Keselamatan - KP17/KP22
- 40 Pengawal Keselamatan - KP11/KP14





## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### 6. Jawatan Keselamatan berdasarkan :

#### c. Keluasan kampus lebih daripada 500 ekar

##### i. Bilangan pelajar kurang daripada 5000 orang

- 1 Pegawai Keselamatan - KP41
- 2 Penolong Pegawai Keselamatan - KP27/KP32
- 1 Pembantu Keselamatan - KP17/KP22
- 35 Pengawal Keselamatan - KP11/KP14

#### d. Keluasan kampus kurang daripada 500 ekar

##### i. Bilangan pelajar kurang daripada 3000 orang

- 1 Pegawai Keselamatan - KP41
- 1 Penolong Pegawai Keselamatan - KP27/KP32
- 1 Pembantu Keselamatan - KP17/KP22
- 30 Pengawal Keselamatan - KP11/KP14



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### 7. Jawatan Perubatan berdasarkan :

#### a. Bilangan populasi dalam kampus lebih 3000 orang

- |                          |       |
|--------------------------|-------|
| - 2 Pegawai Perubatan    | - U47 |
| - 2 Jururawat            | - U29 |
| - 2 Pembantu Perubatan   | - U29 |
| - 1 Pembantu Perubatan   | - U29 |
| - 1 Pembantu Farmasi     | - U29 |
| - 1 Jururawat Masyarakat | - U19 |
| - 1 Penolong Jururawat   | - U11 |
| - 1 Attenden Kesihatan   | - U3  |

#### b. Bilangan populasi dalam kampus kurang 3000 orang

- |                        |       |
|------------------------|-------|
| - 1 Pegawai Perubatan  | - U47 |
| - 2 Jururawat          | - U29 |
| - 1 Pembantu Perubatan | - U29 |
| - 1 Pembantu Farmasi   | - U29 |
| - 1 Penolong Jururawat | - U11 |
| - 1 Attenden Kesihatan | - U3  |



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### 7. Pengurusan Kolej Kediaman:

#### a. Bilangan pelajar lebih daripada 7000 orang

- |                              |           |
|------------------------------|-----------|
| - 2 Pengurus Asrama          | - N44/N41 |
| - 4 Penolong Pengurus Asrama | - N32/N27 |
| - 5 Penyelia Asrama          | - N22/N17 |
| - 12 PAR                     | - N4/N1   |

#### b. Bilangan pelajar lebih daripada 5000 orang

- |                              |           |
|------------------------------|-----------|
| - 2 Pengurus Asrama          | - N44/N41 |
| - 3 Penolong Pengurus Asrama | - N32/N27 |
| - 4 Penyelia Asrama          | - N22/N17 |
| - 10 PAR                     | - N4/N1   |



## NORMA/PENANDAARAS PERMOHONAN JAWATAN PENTADBIRAN

### 7. Pengurusan Kolej Kediaman:

#### c. Bilangan pelajar lebih daripada 3000 orang

- |                              |           |
|------------------------------|-----------|
| - 1 Pengurus Asrama          | - N44/N41 |
| - 2 Penolong Pengurus Asrama | - N32/N27 |
| - 4 Penyelia Asrama          | - N22/N17 |
| - 8 PAR                      | - N4/N1   |

#### d. Bilangan pelajar lebih daripada 2000 orang

- |                              |           |
|------------------------------|-----------|
| - 1 Pengurus Asrama          | - N44/N41 |
| - 2 Penolong Pengurus Asrama | - N32/N27 |
| - 3 Penyelia Asrama          | - N22/N17 |
| - 6 PAR                      | - N4/N1   |



## KRITERIA PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

# PENGGKHUSUSAN JAWATAN MENGIKUT BIDANG TUGAS DAN AKTIVITI



## PENGGHUSUSAN JAWATAN MENGIKUT BIDANG DAN AKTIVITI

- \* Makmal Sains : Pembantu Makmal
- \* Makmal Bahasa : Juruteknik
- \* Bengkel Kejuruteraan : Juruteknik
  
- \* Pengurusan ICT : Pegawai Sistem Maklumat  
: Pen. Pegawai Sistem Maklumat  
: Juruteknik Komputer  
: Operator Mesin Prosesan Data
  
- \* Pengurusan Kolej : Pengurus Asrama  
: Pen. Pengurus Asrama  
: Penyelia Asrama  
: Pembantu Am Rendah



## **PENGGHUSUSAN JAWATAN MENGIKUT BIDANG DAN AKTIVITI**

### **\* Pengurusan Penerbitan / Percetakan**

- : Pegawai Penerbitan**
- : Penolong Pegawai Penerbitan**
- : Pembantu Penerbitan**
- : Pereka Grafik**
- : Penolong Grafik**
- : Pelukis Grafik**
- : Juruteknik**

### **\* Pengurusan Sukan**

- : Pegawai Belia dan Sukan**
- : Penolong Pegawai Belia dan Sukan**
- : Pembantu Belia dan Sukan**
- : Pekerja Rendah Awam**



## PENGGHUSUSAN JAWATAN MENGIKUT BIDANG DAN AKTIVITI

- \* **Pengurusan Hal Ehwal Islam**
  - : **Pegawai Hal Ehwal Islam**
  - : **Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam**
  - : **Pembantu Hal Ehwal Islam**
  - : **Pembantu Rendah Hal Ehwal Islam**
  
- \* **Pengurusan Kokurikulum (Kesatria)**
  - : **Pegawai Kesatria**
  - : **Penolong Pegawai Kesatria**
  - : **Pembantu Kesatria**
  - : **Jurulatih Kesatria**
  - : **Penolong Jurulatih Kesatria**





## PENGGHUSUSAN JAWATAN MENGIKUT BIDANG DAN AKTIVITI

- \* **Pengurusan Perpustakaan : Pustakawan**
  - : Pen. Peg. Perpustakaan
  - : Pembantu Perpustakaan
  - : Pembantu Penerbitan
  - : Pembantu Am Rendah
  
- \* **Pengurusan Ladang**
  - : Pengurus Ladang
  - : Pen. Pengurus Ladang
  - : Pembantu Pertanian
  - : Pekerja Rendah Awam
  - : Pemandu



## PENGGHUSUSAN JAWATAN MENGIKUT BIDANG DAN AKTIVITI

- \* **Pengurusan Kewangan** : Penolong Bendahari  
: Penolong Akauntan  
: Kerani (Kewangan)  
: Penyelenggara Stor
  
- \* **Pengurusan Pentadbiran** : Penolong Pendaftar  
: Pen. Pegawai Tadbir  
: Kerani  
: Jurutaip  
: Pembantu Am Rendah



## PENGGHUSUSAN JAWATAN MENGIKUT BIDANG DAN AKTIVITI

- \* **Pengurusan Pembangunan & Penyelenggaraan**
  - : **Jurutera**
  - : **Arkitek**
  - : **Arkitek Landskap**
  - : **Jurukur Bahan**
  - : **Pembantu Teknik**
  - : **Pembantu Teknik Landskap**
  - : **Juruteknik**
  - : **Juruteknik Landskap**
  - : **Pelukis Plan**
  - : **Penjaga Jentera Elektrik**
  - : **Tukang K2 (Juruletrik)**
  - : **Tukang K3 (Tukang Paip/Tukang Kayu)**
  - : **Pekerja Rendah Awam**



# FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN



## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

### A. PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN HENDAKLAH MENGGUNAKAN FORMAT YANG TELAH DITENTUKAN :

#### 1. Kertas Kerja Permohonan

- a. Pendahuluan
- b. Latar belakang jabatan
- c. Tujuan permohonan
- d. Aktiviti jabatan sedia ada
- e. Perluasan skop aktiviti sedia ada
- f. Aktiviti/dasar baru (berserta surat/minit kelulusan)



## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

2. **Pelunjuran/enrolmen pelajar lima (5) tahun  
(Permohonan Fakulti dan Kampus Cawangan)  
(Lampiran E)**
3. **Maklumat Permohonan Bajet Tambahan Jawatan**
  - a. **Latar belakang permohonan tambahan jawatan sedia ada / baru**
  - b. **Sebab-sebab permohonan tambahan jawatan sedia ada / baru**
  - c. **Justifikasi permohonan tambahan jawatan sedia ada / baru**



## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

### 4. Carta Organisasi

a. Sedia ada (Lampiran A)

b. Cadangan / baru (Lampiran B)

C Carta Organisasi penempatan jawatan  
dipohon – sedia ada & cadangan

### 5. Logistik

a. Sedia ada & Perancangan  
(Makmal/Bengkel/Kenderaan)

b. Bilangan Fasilitas Sedia ada & Perancangan

c. Nilai Peralatan Sedia ada & Perancangan



## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

### 6. Jawatan (Lampiran 11)

- a. Bilangan jawatan-jawatan sedia ada
- b. Bilangan tambahan jawatan sedia ada
- c. Bilangan permohonan jawatan baru
- d. Status permohonan jawatan (Kritikal / Mendesak / Mustahak)

### 7. Senarai Tugas

- a. Jawatan-jawatan sedia ada
- b. Tambahan jawatan sedia ada
- b. Permohonan jawatan baru





## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

8. Melengkapkan borang/format justifikasi permohonan bajet perjawatan sedia ada / baru
  - a. Borang ABM-8(BB) – setiap jawatan dipohon (Lampiran F)
  - b. Borang/format justifikasi permohonan tambahan jawatan baru (Lampiran 1 – 11) (yang berkaitan)

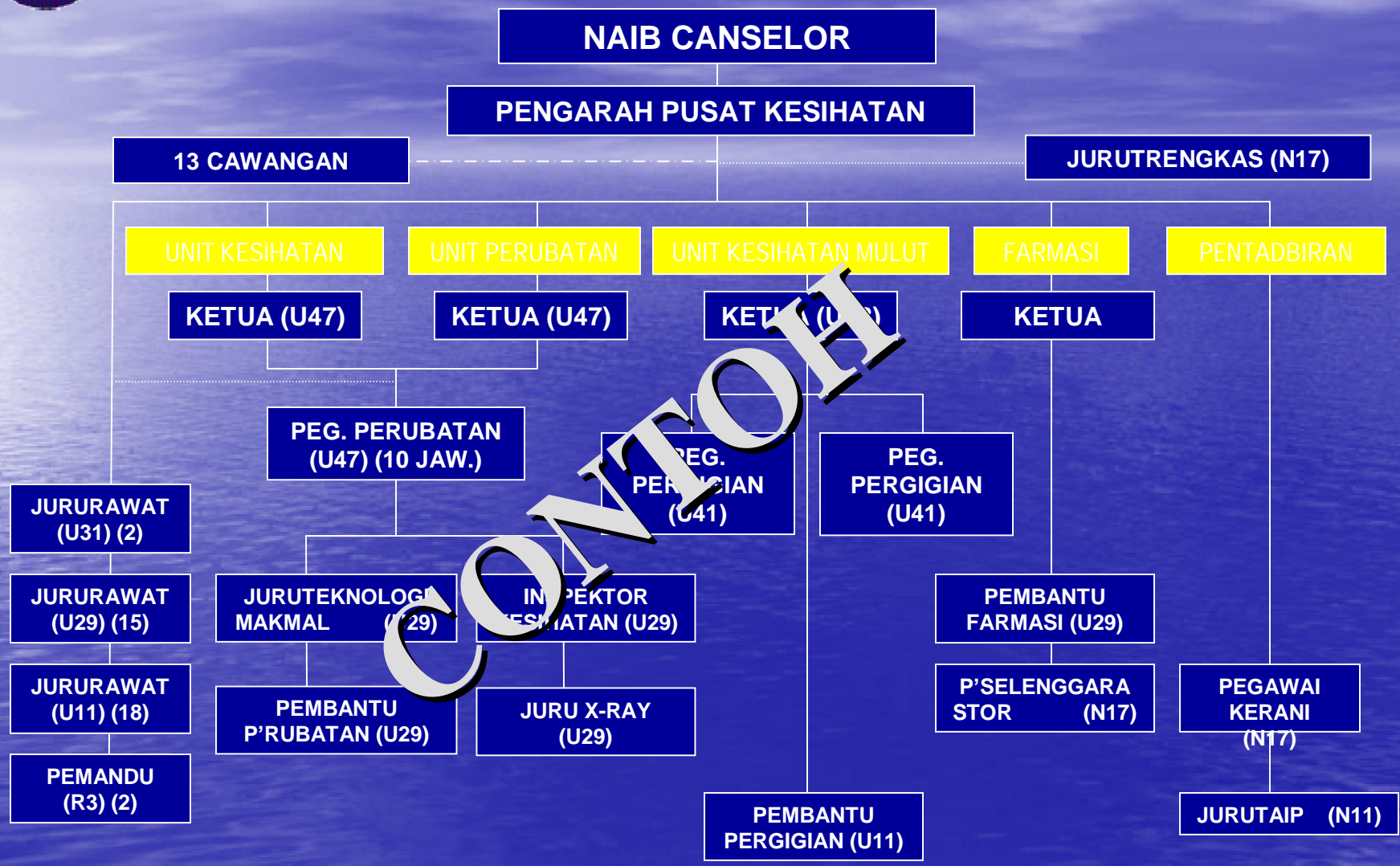


## PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

**LAMPIRAN / BORANG YANG  
PERLU DILENGKAPKAN DAN  
DILAMPIRKAN**

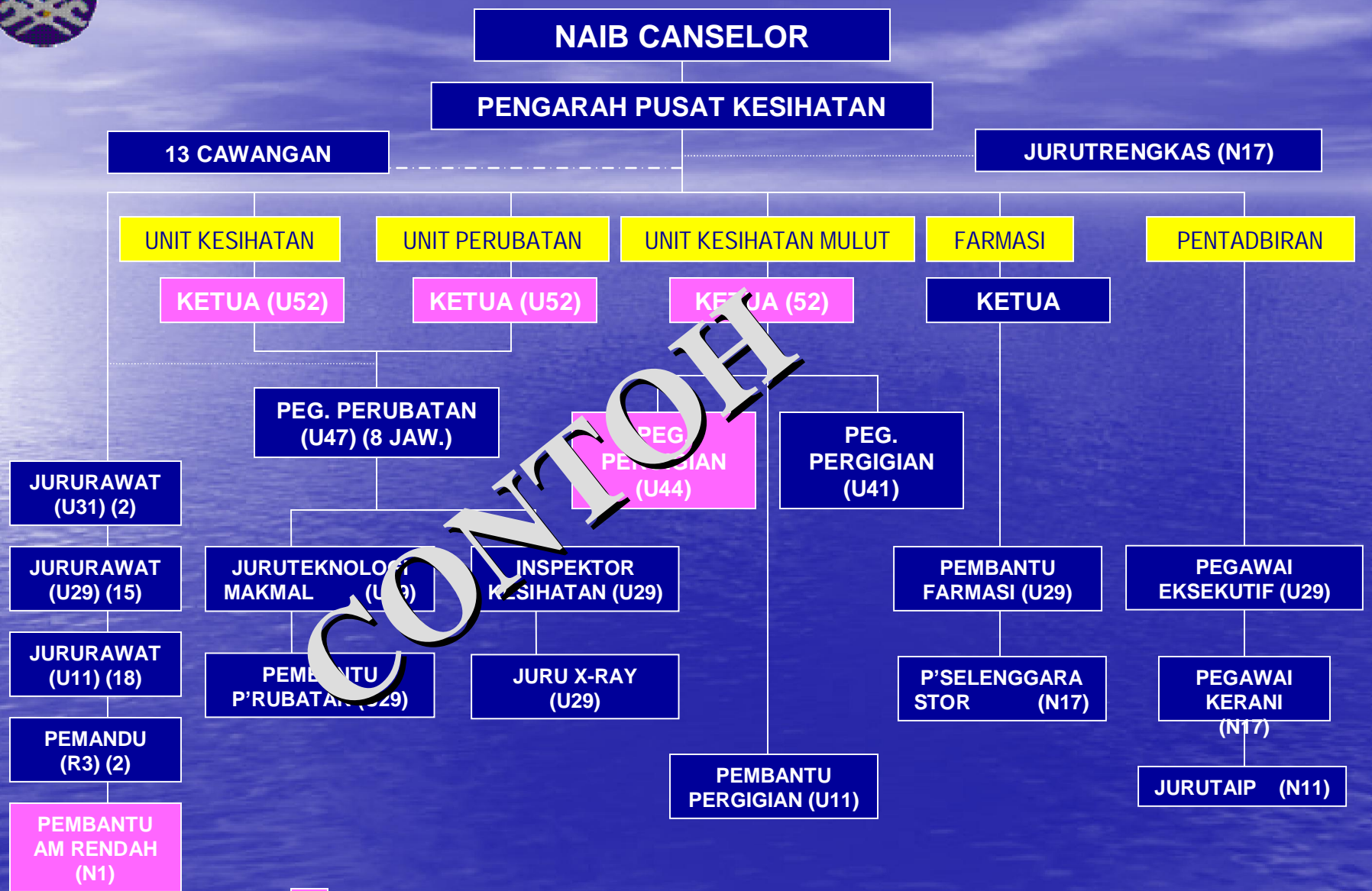


# STRUKTUR ORGANISASI PUSAT KESIHATAN UiTM (SEDIA ADA)





# STRUKTUR ORGANISASI PUSAT KESIHATAN UiTM (BARU)



PERMOHONAN TAMBAHAN JAWATAN BARU



# CARTA FUNGSI JABATAN

LAMPIRAN C

## BAHAGIAN PENGURUSAN PERJAWATAN

### UNIT PENGAMBILAN & PENEMPATAN

### UNIT PERANCANGAN GUNA TENAGA

#### STAF AKADEMIK

- Urusan pengambilan staf akademik
- tetap/kontrak/ sementara/sambilan
- Urusan Temuduga / Minit temuduga
- Kertas Kerja ke Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan
- Urusan permohonan semak gaji
- Urusan penempatan staf baru
- Urusan pertukaran
- Urusan pas lawatan ikhtisas Pensyarah Pelawat
- Urusan permit kerja staf kontrak bukan warganegara
- Urusan penyambungan kontrak

#### STAF PENTADBIRAN

- Urusan pengambilan staf Pentadbiran
- tetap/kontrak/ sambilan
- Urusan temuduga / minit temuduga
- Kertas Kerja ke Jawatankuasa Hal Ehwal Kakitangan
- Urusan penempatan staf baru
- Urusan pertukaran
- Urusan penyambungan kontrak
- Urusan perlanjutan khidmat staf sambilan
- Urusan permohonan semakan tawaran gaji
- Berurusan dengan JPA / Perbendaharaan

#### PENTADBIRAN AM

- Pengurusan fail (m)
- keluar/masuk surat
- Urusan permohonan/ inventori peralatan pejabat/Pelupusan
- Tempahan:
  - minuman/ temuduga / mesyuarat
  - bilik mesyuarat
  - borang-borang
  - iklan jawatan
- Urusan stor
- Urusan rekod cuti
- Penyediaan fail temuduga

#### PENAMATAN PERKHIDMATAN & STATISTIK

- Urusan perletakan jawatan staf
- tetap, sementara, sambilan, kontrak
- Urusan penamatan staf
- Pengumpulan statistik staf
- Laporan bulanan mengikut kumpulan / kategori staf
- kampus/ kajian/ jabatan
- bidang/kelulusan
- pengambilan staf
- pertukaran staf
- Staf berhenti

#### SKIM PERKHIDMATAN & PERANCANGAN GUNA TENAGA

- Urusan terima pakai skim Perkhidmatan
- Urusan permohonan semakan skim
- Urusan KPSL
- Pengumpulan Pekeliling dan Akta
- Mengumpul sejarah perubahan skim
- Urusan pengagihan peruntukan staf
- Penyediaan diskripsi jawatan dan analisa perjawatan
- Perancangan penambahan / pengagihan semula/
- Odit Perjawatan
- Penyediaan Bajet Perjawatan tahunan



# CARTA/STRUKTUR ORGANISASI & SUMBER MANUSIA BAHAGIAN HEP

LAMPIRAN D

## BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR

JAWATAN	GRED	SEDIA ADA	POHON 2010
<b>PUSAT KERJAYA, KAUNSELING &amp; PEMBANGUNAN ALUMNI</b>			
PEGAWAI BIMBINGAN & NASIHAT KANAN	S48	1	
TIMBALAN PENDAFTAR	N48	1	
PEGAWAI BIMBINGAN & NASIHAT	S41	10	
PENOLONG PENDAFTAR	N41	2	
PEGAWAI EKSEKUTIF	N27	1	1
KERANI KANAN	N22	1	
KERANI	N17	2	3
JURUTAIP	N11	2	
PEMBANTU AM RENDAH	N1	3	
JURUTRENGKAS	N17	2	
<b>UNIT KESATRIA</b>			
PEGAWAI KESATRIA	S41	1	
PEN. PEG. KESATRIA	S27	3	
PEMBANTU KESATRIA TINGKATAN KANAN	S22	1	
PEMBANTU KESATRIA	S17	8	
<b>UNIT KEBUDAYAAN</b>			
PEGAWAI MUZIK	B41	1	
PEGAWAI KEBUDAYAAN	B41	2	
PEN. PEG. KEBUDAYAAN	B27	2	
JURULATIH KEBUDAYAAN	B17	4	5
PEGAWAI EKSEKUTIF	N27	1	
KERANI	N17	1	1
JURUTEKNIK	J17	2	
PEMBANTU AM RENDAH	N1	1	

JAWATAN	GRED	SEDIA ADA	POHON 2010
<b>PEJABAT PENTADBIRAN HEP</b>			
TIMB. NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR)	VU6	1	
KETUA TIMBALAN PENDAFTAR	N54	1	
TIMBALAN PENDAFTAR	N48	1	
PEGAWAI EKSEKUTIF TINGKATAN KANAN	N32		
PEGAWAI EKSEKUTIF	N27		
JURUTRENGKAS	N17	3	
KERANI TINGKATAN KANAN	N22		
KERANI	N17	7	7
JURUTAIP TINGKATAN KHAS	N14	2	
JURUTRENGKAS	N11	9	
PEMBANTU AM RENDAH	N1	3	
PEMBANTU AM RENDAH	R3	3	
<b>UNIT BELIA &amp; PINJAMAN PENDIDIKAN</b>			
PEGAWAI EKSEKUTIF	N27	1	
KERANI	N17	2	2
JURUTAIP	N11	1	
<b>UNIT TATATERETIB</b>			
PENOLONG PENDAFTAR	N41	1	
KERANI	N17	2	1
JURUTAIP	N11	1	
<b>UNIT KEGIATAN PELAJAR</b>			
PENOLONG PENDAFTAR	N41	1	
KERANI	N17	1	2
<b>UNIT LATIHAN &amp; PEMBANGUNAN PELAJAR</b>			
PENOLONG PENDAFTAR	N41	1	
KERANI	N17	1	2

JAWATAN	GRED	SEDIA ADA	POHON 2010
<b>PENGURUSAN KOLEJ (14 KOLEJ)</b>			
PENGURUS ASRAMA	N41	12	
PENOLONG PENGURUS ASRAMA TINGKATAN KANAN	N32	1	
PENOLONG PENGURUS ASRAMA	N27	20	
PENYELIA ASRAMA T/KANAN	N22	1	
PENYELIA ASRAMA	N17	12	
KERANI	N17		14
PEMBANTU AM RENDAH	N1	909	
TUKANG MASAK	N4	1	
TUKANG MASAK	N1	17	
<b>UNIT SUKAN</b>			
PEGAWAI KEMAJUAN SUKAN	S48	1	
PEGAWAI SUKAN	S41	4	1
PENOLONG PEGAWAI BELIA & SUKAN	S27	5	3
PEMBANTU BELIA DAN SUKAN TKT. KANAN	S22	1	
PEMBANTU BELIA DAN SUKAN	S17	8	2
PEGAWAI EKSEKUTIF	N27	1	
KERANI TINGKATAN KANAN	N22	1	
KERANI	N17	1	2
JURUTRENGKAS	N17	1	
JURUTAIP	N11	1	
PEMBANTU AM RENDAH	N1	5	
PEKERJA RENDAH AWAM	R1	10	



## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

### PELUNJURAN/ENROLMEN PELAJAR SEPENUH MASA MENGIKUT PROGRAM BAHAGIAN/FAKULTI/PUSAT/KAMPUS CAWANGAN : UTeM CAWANGAN PULAU PINANG

BIL.	BIDANG / FAKULTI	2004		2005		2006		2007	
		Sepenuh Masa	Peratus	Sepenuh Masa	Peratus	Sepenuh Masa	Peratus	Sepenuh Masa	Peratus
1	Diploma Kejuruteraan Awam	6,160	7.50%	6,700	7.34%	7,454	7.34%	8,199	7.33%
2	Sarjana Muda Kejuruteraan (Kepujian) Awam	4,190	10%	4,609	5.00%	5,070	4.99%	5,577	4.99%
3	Diploma Kejuruteraan Elektrik (Elektronik)	3,033	3.0%	3,443	3.73%	3,787	3.73%	4,166	3.73%
4	Diploma Kejuruteraan Elektrik (Kuasa)			427	0.46%	470	0.46%	517	0.46%
5	Diploma Kejuruteraan Elektrik (Peralatan)	6,390	7.80%	7,029	7.62%	7,732	7.61%	8,505	7.61%
6	Sarjana Muda Kejuruteraan (Kepujian) Elektrik	7,050	8.60%	7,755	8.40%	8,531	8.40%	9,384	8.39%
7	Diploma Kejuruteraan Mekanikal	3,780	4.60%	4,158	4.51%	4,574	4.50%	5,031	4.50%
8	Diploma Kejuruteraan Mekanikal (Pencawang)	1,740	2.10%	1,914	2.07%	2,105	2.07%	2,316	2.07%
9	Diploma Pengurusan Hotel	1,580	1.90%	1,738	1.88%	1,912	1.88%	2,103	1.88%
10	Diploma Pengurusan Pelancongan	638	0.78%	702	0.76%	772	0.76%	849	0.76%
11	Diploma Pengurusan Perkhidmatan Makanan	150	0.20%	242	0.26%	266	0.26%	293	0.26%
	Jumlah	34,828	42.40%	38,875	42.13%	42,852	42.18%	47,220	42.23%



## ANGGARAN PERBELANJAAN MENGRURUS TAHUN 2006 JUSTIFIKASI PERMOHONAN JAWATAN BARU

LAMPIRAN F

ABM-8(BB) (1)

1.	MAKSUD : B29	2.	AGENSI : KEMENTERIAN PENDIDIKAN
3.	PROGRAM : UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)	4.	AKTIVITI : UiTM CAWANGAN SABAH
5.	OBJEKTIF AKTIVITI : PENGURUSAN PERPUSTAKAAN KAMPUS		
6.	JAWATAN DIPOHON : PUSTAKAWAN	7.	GRED GAJI : S41
8.	SKIM PERKHIDMATAN JAWATAN YANG DIPOHON : SOSIAL	KOD SKIM: S41	
10.	KEDUDUKAN BILANGAN JAWATAN SEDIA ADA 20	PERNAHKAH PERMOHONAN JAWATAN INI DIKEMUKAKAN KEPADA AGENSI PUSAT?	
BILANGAN JAWATAN			
	Jawatan Sedia Ada	Jawatan Kosong	Jawatan Dipohon
			YA <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>
	Mengikut Agensi		
	Mengikut Aktiviti	20	2
12.	SEBAB-SEBAB DAN ASAS-ASAS YANG DIGUNAKAN BAGI MENYOKONG KEPERLUAN JAWATAN INI : SEPERTI DI LAMPIRAN A		
13.	SENARAI TUGAS JAWATAN : SEPERTI DI LAMPIRAN B		





## ANGGARAN PERBELANJAAN MENGRURUS TAHUN 2006 JUSTIFIKASI PERMOHONAN JAWATAN BARU

LAMPIRAN F

ABM-8(BB) (2)

14.	SILA NYATAKAN TINDAKAN YANG TELAH DIAMBIL UNTUK MENGELAKKAN DARIPADA MENGEMUKAKAN PERMOHONAN JAWATAN INI : SEPERTI DILAMPIRAN C		
15.	JUMLAH IMPLIKASI KEWANGAN:		
		JUMLAH PERBELANJAAN SEBULAN	JUMLAH PERBELANJAAN SETAHUN
	Gaji Pokok	RM 204.25 X 2	RM40,909.20
	Imbuhan Tetap Khidmat Awam / Keraian	RM 204.00 X 2	RM4080.00
	Imbuhan Tetap Perumahan	RM165.00 X 2	RM3960.00
	KWSP	RM248.00 X 2	RM5952.00
	Lain-lain		
	JUMLAH	RM2287.55 X 2	RM54,901.20
16.	KENYATAAN PERAKUAN JAWATANKUASA PERJAWATAN DAN ULASAN KE ATAS PERAKUAN TERSEBUT:		
	..... Tandatangan Pengerusi Jawatankuasa Perjawatan Nama :	..... Tandatangan Pegawai Pengawal Nama :	
	Tarikh :	Tarikh :	

CONTOH



## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

### JUSTIFIKASI PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN BARU (AKADEMIK)

BAHAGIAN/FAKULTI/PUSAT/KAMPUS CAWANGAN : UTeM Pulau Pinang Kampus Sungai Petani

PEMOHONAN TAMBAHAN JAWATAN TAHUN : 2010

BIL.	KOD	PROGRAM DIJALANKAN	BIL. PELAJAR	BIL. PENSYARAH	BIDANG MENGAJAR	KELAYAKAN AKADEMIK					BIL. POHON
						Ph.d	Sarjana	Ijazah	Diploma	Lain-lain	
1	EC110	Diploma Kejuruteraan Awam	146	20	Kejuruteraan Awam	2	13	3		2	10
2	EC220	Sarjana Muda Kejuruteraan (Kepujian) Awam	213								
3	EE111	Diploma Kejuruteraan Elektrik (Elektronik)	609	55	Kejuruteraan Elektrik	3	35	10		7	10
4	EE112	Diploma Kejuruteraan Elektrik (Kuasa)	318								
5	EE113	Diploma Kejuruteraan Elektrik (Peralatan)	257								
6	EE220	Sarjana Muda Kejuruteraan (Kepujian) Elektrik	34								
7	EM110	Diploma Kejuruteraan Mekanikal	530	5	Kejuruteraan Mekanikal	2	30	15		3	5
8	EM111	Diploma Kejuruteraan Mekanikal (Perkilangan)	210								
9	HM110	Diploma Pengurusan Hotel	21	12	Pengurusan Hotel dan Pelancongan	1	8		1	2	4
10	HM111	Diploma Pengurusan Pelancongan	47								
11	HM112	Diploma Pengurusan Perkhidmatan Makanan	31								
12	HM115	Diploma Seni Kulinari	21								
				5	Matematik		4	1			3
				10	Bahasa Inggeris		7	3			5
				6	Pendidikan Islam		4	2			4
		Jumlah	2424	158		8	101	24	1	14	41







## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

### JUSTIFIKASI PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN BARU (PENTADBIRAN) BAHAGIAN/FAKULTI/PUSAT/KAMPUS CAWANGAN : UTM CAWANGAN MELAKA AGIHAN PERJAWATAN MENGIKUT AKTIVITI BAHAGIAN/FAKULTI/PUSAT/KAMPUS CAWANGAN

BIL.	AKTIVITI	JAWATAN	GRED GAJI	BIL. SEDIA ADA	STATUS JAWATAN			BIL. POHON	
					TETAP	KONTRAK	HARIAN		
A	PEJABAT PENGARAH	1	PENOLONG PENDAFTAR	N41	-	-	-	-	1
		2	PEGAWAI EKSEKUTIF	N27	1	1	-	-	-
		3	KERANI	N17	2	-	1	2	
B	BAHAGIAN PENTADBIRAN	1	TIMBALAN PENDAFTAR	N48	1	1	-	-	-
		2	PEGAWAI EKSEKUTIF	N27	2	2	-	-	-
		3	KERANI	N17	6	4	-	2	3
		4	PEM. TADBIRAN (JURUTAIP)	N11	14	12	-	2	2
C	BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR	1	PENOLONG PENDAFTAR	N41	-	-	-	-	1
		2	PENGURUS ASRAMA	N41	2	2	-	-	-
		3	PEGAWAI EKSEKUTIF	N27	1	1	-	-	-
		4	KERANI	N17	3	2	-	1	2
D									
			JUMLAH						





## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

### JUSTIFIKASI PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN BARU (PENTADBIRAN) BAHAGIAN/FAKULTI/PUSAT/KAMPUS CAWANGAN : UiTM CAWANGAN MELAKA JUSTIFIKASI PERMOHONAN JAWATAN PERPUSTAKAAN

BIL.	AKTIVITI	JAWATAN	GRED GAJI	SEDIA ADA	STATUS JAWATAN			BIL. POHON	NILAI PERALATAN	BIL. KOLEKSI		
					TETAP	KONTRAK	HARIAN			BUKU	MAJALAH	LAIN-LAIN
1	BAHAGIAN PENTADBIRAN	PUSTAKAWAN	S41	1	1				RM300.000	30,000	50,000	1,200
		KERANI	N17	3	1		2	2				
		JURUTAIP	N11	2	2							
2	BAHAGIAN KATALOGING	PUSTAKAWAN	S41	1	1							
		PEMBANTU PERPUSTAKAAN	S17	10			2	4				
		KERANI	N17	4	3		1	2				
		JURUTAIP	N11	1	2			2				
3	BAHAGIAN PEROLEHAN	PUSTAKAWAN	S41	1	1							
		PEMBANTU PERPUSTAKAAN	S17	5	5			2				
		KERANI	N17	4	4			2				
		JURUTAIP	N11	1	1							
		JUMLAH			36	30		5	14			

CONTOH



## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

### JUSTIFIKASI PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN BARU (PENTADBIRAN) BAHAGIAN/FAKULTI/PUSAT/KAMPUS CAWANGAN : UiTM KEDAH JUSTIFIKASI PERMOHONAN JAWATAN SISTEM MAKLUMAT (ICT)

BIL.	AKTIVITI	JAWATAN	GRED	SEDIA	STATUS JAWATAN			BIL. POHON	KEDUDUKAN MAKMAL KOMPUTER			NILAI ALAT	KEKERAPAN GUNA	
					GAJI	ADA	TETAP		KONTRAK	HARIAN	BIL. MAKMAL		BIL. KOMPUTER	PENCETAK
1	PENTADBIRAN	PENGURUS								1,245	400	1.6 JUTA		
		PENOLONG PENDAFTAR	N41											
		JURUTRENGKAS	N17											
		KERANI	N17											
		JURUTAIP	N11											
2	UNIT SISTEM	PEG. SISTEM MAKLUMAT	F54						9	315	60	700.00	6 JAM	25 JAM
		PEG. SISTEM MAKLUMAT	F48											
		PEG. SISTEM MAKLUMAT	F41											
		PEN. PEG. SIS. MAKLUMAT	F32											
		PEN. PEG. SIS. MAKLUMAT	F29											
		JURUTEKNIK KOMPUTER	FT17											
		OPE. MESIN PRO. DATA	F11											
	JUMLAH			0	0		0	0	15	1,810	510			

CONTOH





## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

### JUSTIFIKASI PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN BARU (PENTADBIRAN) BAHAGIAN/FAKULTI/PUSAT/KAMPUS CAWANGAN : UiTM CAWANGAN MELAKA JUSTIFIKASI PERMOHONAN JAWATAN KOLEJ KEDIAMAN

BIL.	KOLEJ KEDIAMAN	JAWATAN	GRED	SEDIA ADA	STATUS JAWATAN			BIL. POHON	KEDUDUKAN KOLEJ			
					GAJI	TETAP	KONTRAK		HARIAN	BIL. BLOK	BIL. TINGKAT	BIL. BILIK
1	KOLEJ SISWA 1	PENGURUS ASRAMA	N41	1	1				6	5 TING. 1 BLOK	600	1,200
		PEN. PENGURUS ASRAMA	N27	1	1							
		PENNYELIA ASRAMA	N17	1	1			1				
		PEMBANTU AM RENDAH	N1	12	8			5				
2	KOLEJ SISWA 2	PEN. PENGURUS ASRAMA	N27	1	1				6	5 TING. 1 BLOK	600	1,200
		PENNYELIA ASRAMA	N17	1	1			1				
		PEMBANTU AM RENDAH	N1		8		4	5				
3	KOLEJ SISWI 1	PENGURUS ASRAMA			1				6	5 TING. 1 BLOK	600	1,200
		PEN. PENGURUS ASRAMA	N27	1	1							
		PENNYELIA ASRAMA	N17	1	1			1				
		PEMBANTU AM RENDAH	N1	12	8		4	5				
4	KOLEJ SISWI 2	PEN. PENGURUS ASRAMA	N27	1	1				6	5 TING. 1 BLOK	600	1,200
		PENNYELIA ASRAMA	N17	1	1			1				
		PEMBANTU AM RENDAH	N1	12	8		4	5				
	JUMLAH			58	42		16	24	24	20	2400	4,800



## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

### JUSTIFIKASI PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN BARU (PENTADBIRAN) BAHAGIAN/FAKULTI/PUSAT/KAMPUS CAWANGAN : UiTM CAWANGAN MELAKA JUSTIFIKASI PERMOHONAN JAWATAN KESELAMATAN

BIL.	AKTIVITI	JAWATAN	GRED	SEDIA	STATUS JAWATAN			BIL.	KELUASAN	BIL. POS KAWALAN							
					GAJI	ADA	TETAP			KONTRAK	HARIAN	POHON	KAMPUS	UTAMA	KOLEJ	KAWASAN	LAIN-LAIN
1	PENTADBIRAN	PEGAWAI KESELAMATAN	KP41					1	3,000 EKAR	2	4	6	2				
		PEN. PEG. KESELAMATAN	KP27	1	1												
		PENG. KESELAMATAN KANAN	KP14	1	1												
2	UNIT KAWALAN	PEN. PEG. KESELAMATAN	KP27	1	1												
		PEMBANTU KESELAMATAN	KP17	1	1												
		PENG. KESELAMATAN KANAN	KP14	3	3												
		PENGAWAL KESELAMATAN	KP11	22	18	4		5									
3	UNIT TRAFIK	PENG. KESELAMATAN KANAN	KP14	2	2												
		PENGAWAL KESELAMATAN	KP11	8	6	2		3									
	JUMLAH			39	33	6		9	3,000 EKAR	2	4	6	2				

CONTOH



## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

### JUSTIFIKASI PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN BARU (PENTADBIRAN) BAHAGIAN/FAKULTI/PUSAT/KAMPUS CAWANGAN : UTM CAWANGAN PERLIS JUSTIFIKASI PERMOHONAN JAWATAN PENGURUSAN LADANG

BIL.	JAWATAN	GRED GAJI	SEDIA ADA	STATUS JAWATAN			BIL. POHON	KELUASAN LADANG	KELUASAN MENGIKUTI AKTIVITI PERLADANGAN				BIL. KENDERAAN
				TETAP	KONTRAK	HARIAN			PERTANIAN	TERNAKAN	PERHUTANAN	LAIN-LAIN	
1	PENGURUS LADANG	G41	1	1				EKA 300 EKAR	100 EKAR	100 EKAR			5
2	PEN. PENGURUS LADANG	G27	2	2									
3	PEMBANTU PERTANIAN	G17	4	4		2							
4	PEKERJA RENDAH AWAM	R6	9	6	3	5							
5	PEMANDU	R3	4		2	2							
	<b>JUMLAH</b>		20	15		5	9						

CONTOH



## FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN

### JUSTIFIKASI PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN BARU (PENTADBIRAN) BAHAGIAN/FAKULTI/PUSAT/KAMPUS CAWANGAN : UiTM CAWANGAN PERLIS JUSTIFIKASI PERMOHONAN JAWATAN UNIT KENDERAAN

BIL.	AKTIVITI	JAWATAN	GRED GAJI	SEDIA ADA	STATUS JAWATAN			BIL. POHON	BIL. KENDERAAN				
					TETAP	KONTRAK	HARIAN		BAS	KERETA	LORI	VAN	JUMLAH
1	PENTADBIRAN	PEGAWAI EKSEKUTIF	N27	1					5	6	2	4	17
		KERANI	N17	1			1	1					
		JURUTAIP	N11	1	1								
2	OPERASI	PEMANDU		2	2								
		PEMANDU		13	14	12	2		3				
		JUMLAH		19	15	2	1	4	5	6	2	4	17

CONTOH



**CONTOH**

**FORMAT PENYEDIAAN PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN**  
**JUSTIFIKASI PERMOHONAN BAJET PERJAWATAN BARU (PENTADBIRAN)**  
**BAHAGIAN/FAKULTI/PUSAT/KAMPUS CAWANGAN : UiTM CAWANGAN PERLIS**  
**JAWATAN / JUMLAH / STATUS PERMOHONAN TAHUN 2006**

Bil.	Jawatan	Gred	Bil. Jawatan		Status Permohonan			Jumlah
			Sedia Ada	Pohon	K	D	M	
1	Penolong Pendaftar	N41	2	-				
2	Pustakawan	S41	1	-				
3	Penolong Pegawai Tadbir	N27	4	1	1			1
4	Pembantu Tadbir (Perkeranian)	N17	21	3	2		1	3
5	Pembantu Perpustakaan	N17	13	2	2			2
6	Juruteknik Komputer	FT	5	2	1	1		2
7	Pembantu Teknik	J29	2	1	1			1
8	Juruteknik	J17	7	3	2		1	3
9	Pembantu Makmal	C17	9	-				
10	Pembantu Tadbir Rendah (Kutaip)	N11	8	-				
11	Pembantu Am Rendah	N1	9	3		2	1	3
12	Pengawal Keselamatan	KP11	25	5		5		5
13	Penyelia Asrama	N17	3	2			2	2
	Jumlah		111	22	9	8	5	22

**K = KRITIKAL**

**D = MENDESAK**

**M = MUSTAHAK**



*Sekian*  
*Terima Kasih*