

RUJ. KAMI (OUR REF.) : UMP.02.01/10.12/2/1 (3)
RUJ. TUAN (YOUR REF.) :

21 Mei 2012

**Dekan/ Pengarah/ Ketua Jabatan
Ketua Timbalan Pendaftar/ Timbalan Pendaftar
Penolong Pendaftar Kanan/ Penolong Pendaftar
Universiti Malaysia Pahang**

Tuan/Puan,

**EDARAN SURAT PEKELILING PENTADBIRAN UMP BIL. 3 TAHUN 2012 :
PENGUATKUASAAN KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB OLEH KETUA
JABATAN/ PENYELIA**

Dengan hormatnya saya diarah menarik perhatian berhubung perkara di atas.

2. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Pekeliling Pentadbiran UMP Bil. 3 Tahun 2012 mengenai Penguatkuasaan Kawalan Dan Pengawasan Tatatertib Oleh Ketua Jabatan/ Penyelia untuk makluman dan tindakan tuan/puan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan tugas,



(SABAREHAN BINTI HAJI ISMAIL)
Penolong Pendaftar Kanan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
b.p Pendaftar
Universiti Malaysia Pahang

s.k : YH Dato' Naib Canselor

SURAT PEKELILING PENTADBIRAN UMP BIL. 3 TAHUN 2012

**PENGUATKUASAAN KAWALAN DAN PENGAWASAN TATATERTIB
OLEH KETUA JABATAN / PENYELIA**

TUJUAN

1. Surat Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk menarik perhatian warga Universiti Malaysia Pahang berhubung penguatkuasaan kawalan dan pengawasan tatatertib oleh Ketua Jabatan / Penyelia.

LATAR BELAKANG

2. Berdasarkan Peraturan 21, Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 (Akta 605), menyatakan bahawa adalah menjadi tugas setiap pegawai untuk menjalankan kawalan dan pengawasan tatatertib ke atas pegawai bawahannya dan mengambil tindakan yang sesuai dengan seberapa segera bagi apa-apa pelanggaran disiplin.
3. Perkara ini hendaklah diambil perhatian serius oleh semua penyelia di setiap peringkat sama ada di fakulti / bahagian / unit bagi memastikan usaha-usaha ke arah pemantapan keutuhan dan integriti staf universiti dapat ditingkatkan di samping imej Universiti Malaysia Pahang akan kekal terpelihara.
4. Jabatan Pendaftar melalui Pekeliling Pentadbiran Bil.1 Tahun 2012 (Panduan Mengurus Pegawai Yang Tidak Hadir Bertugas), Pekeliling Pentadbiran Bil.2 Tahun 2012(Larangan Membuat Pernyataan Awam, Penerbitan dan Mengambil Bahagian Dalam Kegiatan Politik), Surat Pekeliling Pentadbiran Bil.2 Tahun 2012(Tindakan Tatatertib Ke atas Pegawai Yang Mengemukakan Sijil Cuti Sakit Palsu atau Meminda Cuti Sakit) dan Seminar Pengurusan Sumber Manusia bertarikh 3 Mei 2012 telah menjelaskan berkenaan tindakan yang perlu dibuat oleh Ketua Jabatan / Penyelia bagi menguruskan kes kesalahan tatatertib dengan lebih kemas, pantas dan berkesan.

5. Contoh bagi kesalahan-kesalahan tata tertib adalah sebagaimana berikut;
- i. tidak hadir bertugas ;
 - ii. mengemukakan sijil cuti sakit palsu atau meminda sijil cuti sakit;
 - iii. Lawatan Persendirian Ke Luar Negara tanpa kebenaran Naib Canselor;
 - iv. Tidak membuat perisytiharan harta;
 - v. Datang lewat tanpa alasan yang munasabah;
 - vi. Menyalahgunakan atau menggunakan kedudukan awam;
 - vii. Meniru tandatangan pegawai atasan;
 - viii. Menerima wang rasuah;
 - ix. Gagal mematuhi arahan pertukaran;
 - x. Penyalahgunaan dadah;
 - xi. Gangguan seksual;
 - xii. dan lain-lain yang bercanggah dengan Akta 605 dan pekeliling / peraturan yang berkuatkuasa.

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

6. Ketua Jabatan/Pegawai Penyelia hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya dalam melaksanakan tindakan kawalan dan pengawasan tata tertib terhadap pegawai bawahannya.
7. Pemantauan kepada urusan berkaitan tata kelakuan hendaklah diberikan penekanan oleh Ketua Jabatan / Penyelia bagi meningkatkan pencapaian dan keberhasilan ke arah pengurusan yang berkesan.
8. Tindakan yang pantas dan tegas daripada pihak Ketua Jabatan diharap dapat membendung perbuatan sedemikian daripada berulang dan menjadi langkah pencegahan yang berkesan.
9. Tindakan tata tertib boleh diambil ke atas Ketua Jabatan / Penyelia yang tidak menjalankan kawalan dan pengawasan tata tertib terhadap pegawai bawahannya kerana boleh disifatkan sebagai tidak bertanggungjawab dan cuai dalam melaksanakan tugas iaitu melanggar Peraturan 3(2)(g) dan 3(2)(j), Peraturan-Peraturan Tata tertib Badan-Badan Berkanun (Tatattaertib dan Surcaj) 2000 (AKTA 605) .

TARIKH KUATKUASA

10. Surat Pekeliling Pentadbiran ini berkuatkuasa serta merta.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan tugas,



(HAJI MUSTAFA BIN IBRAHIM)
PENDAFTAR

Tarikh : 18 Mei 2012

Edaran Kepada.:

Penolong Naib Canselor (UMP Pekan)

Penolong Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

Penolong Naib Canselor (Pembangunan Korporat & Pengurusan Kualiti)

Bendahari

Ketua Pustakawan

Semua Dekan/Pengarah / Ketua Jabatan

Salinan kepada.:

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Sbi/Pkh/c/pekeliling/SPP3_2012