

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

UTM.J.02.01/10.12/2 (84)

6 Julai 2022
6 Zulhijjah 1443H

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 24/2022

PENAMBAHBAIKAN KEMUDAHAN CUTI KUARANTIN

Sukacita dimaklumkan bahawa Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil.1/2022 bertarikh 21 April 2022 dan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Bil. 5/2022 bertarikh 18 Mac 2022 bersetuju menggunakan surat edaran dari Jabatan Perkhidmatan Awam, rujukan JPA.SARAAN (S) 43/35 Jld. 12 (8) berkenaan Penambahbaikan Kemudahan Cuti Kuarantin.

2. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian SR.5.4.4 (Kemudahan Cuti Kuarantin) sedia ada diperuntukkan kepada pegawai yang anaknya menghidap penyakit berjangkit. Penambahbaikan terhadap peraturan sedia ada adalah selaras dengan hasrat Kerajaan untuk memberi perhatian di dalam aspek kebajikan pegawai perkhidmatan awam dan meningkatkan kualiti, produktiviti dan penyampaian perkhidmatan.

3. Penambahbaikan Kemudahan Cuti Kuarantin adalah seperti berikut:

- i. nama Kemudahan Cuti Kuarantin dipinda kepada "**Kemudahan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin atau Memerlukan Pengasingan (CMAKP)**;
- ii. **penambahan jenis penyakit berjangkit lain** Senarai jenis penyakit berjangkit adalah sepertimana terkandung dalam Lampiran SR.5.4.4(A) iaitu enam (6) jenis penyakit berjangkit dengan penambahan **lain-lain penyakit berjangkit yang diperakukan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan atau swasta**; dan
- iii. **kadar tempoh cuti (bilangan hari):**

- a) kadar tempoh cuti/ bilangan hari cuti **dikekalkan maksimum lima (5) hari** bagi setiap kes atau selama tempoh perakuan yang diberikan oleh mana-mana Pegawai Perubatan Kerajaan atau swasta mengikut mana yang lebih rendah dengan **pindaan termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am; dan**
- b) pegawai yang memerlukan tempoh tambahan boleh memohon Cuti Rehat/ Cuti Rehat Khas atau cuti-cuti lain yang berkeelayakan. Selain itu, apabila keadaan seseorang pegawai adalah mengizinkan dan berupaya melaksanakan tugas di rumah, Ketua Jabatan boleh mempertimbangkan Bekerja Dari Rumah (BDR) sepertimana peruntukan MyPPSM Ceraian SR.4.1.2 (Dasar BDR).

3. Sehubungan dengan itu, penambahbaikan Kemudahan Cuti Kuarantin seperti di atas adalah berkuatkuasa mulai **4 Mac 2022**.

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA KERANA ALLAH”

Saya yang menjalankan amanah,



(NOR AZIZAH BINTI ISMAIL)
Pendaftar

- s.k.
- Naib Canselor
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
 - Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
 - Pro-Naib Canselor (Kampus UTM Kuala Lumpur)
 - Pengarah Kampus UTM Pagoh
 - Pegawai-pegawai Kanan/Dekan/Pengarah

**PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI MENJAGA ANAK YANG DIKUARANTIN ATAU
MEMERLUKAN PENGASINGAN**

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **huruf besar**.

BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Penuh : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan : _____
4. Gred : _____

BAHAGIAN II: BUTIRAN ANAK

5. Nama Anak : _____
6. No. Kad Pengenalan/
MyKid/No. Sijil Kelahiran/
Sijil Pendaftaran Pengangkatan : _____
7. Umur Anak: _____ tahun _____ bulan (pada tarikh kuarantin)
8. Hubungan dengan Pegawai:

	Anak kandung
	Anak tiri tanggungan
	Anak pelihara
	Anak angkat <i>de facto</i>
	Anak angkat
	Anak jagaan:
9. Perakuan Kuarantin adalah seperti di lampiran
(Sila sertakan perakuan kuarantin yang dikeluarkan oleh pegawai perubatan Kerajaan/swasta)

BAHAGIAN III: PENGESAHAN PEGAWAI

10. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I dan II adalah benar**. Sehubungan itu, saya memohon Kemudahan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan selama _____ hari, pada/mulai _____ sehingga _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN IV: PENGESAHAN DAN KEPUTUSAN KETUA JABATAN

KEGUNAAN

11. Permohonan Kemudahan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan bagi pegawai adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN*** pada/mulai _____ sehingga _____

Tandatangan :

Nama dan jawatan :

Tarikh :

**potong mana yang tidak*

SOALAN LAZIM
PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA (MyPPSM) CERAIAN SR.5.4.4
KEMUDAHAN CUTI MENJAGA ANAK YANG DIKUARANTIN ATAU MEMERLUKAN PENGASINGAN

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
1.	Bilakah pemakaian peraturan Kemudahan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan ini berkuat kuasa?	Pemakaian peraturan ini berkuat kuasa mulai 4 Mac 2022.
2.	Apakah yang dimaksudkan dengan perakuan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan atau swasta?	Bermaksud perakuan secara bertulis untuk dikuarantin atau diasingkan yang diberikan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan atau swasta di atas nama anak yang dijangkiti penyakit berjangkit seperti yang disenaraikan di MyPPSM Ceraian SR.5.4.4(A) (Kemudahan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan) sahaja dan bukannya atas nama pegawai.
3.	Apakah jenis penyakit berjangkit yang boleh menggunakan kemudahan cuti ini?	Jenis penyakit berjangkit adalah sepertimana tersenarai di MyPPSM Ceraian SR.5.4.4(A) iaitu enam (6) jenis penyakit berjangkit dan lain-lain penyakit berjangkit yang diperakukan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan atau swasta.
4.	Sekiranya anak pegawai menghidap penyakit berjangkit tetapi tidak diperaku untuk dikuarantin atau diasingkan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan atau swasta, adakah pegawai layak menggunakan Cuti Menjaga Anak Yang	Tidak Layak. Pegawai hanya layak menggunakan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan sekiranya anak pegawai yang dijangkiti penyakit berjangkit tersebut mendapat perakuan oleh

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
	Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan tersebut?	Pegawai Perubatan Kerajaan atau swasta untuk dikuarantin atau diasingkan.
5.	Berapa lama tempoh yang diberikan bagi Kemudahan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan?	Terhad kepada maksimum lima (5) hari bagi setiap kes atau selama tempoh perakuan yang diberikan oleh mana-mana Pegawai Perubatan Kerajaan atau swasta mengikut mana yang lebih rendah, termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am.
6.	Bolehkah Ketua Jabatan mempertimbangkan Bekerja Dari Rumah (BDR) kepada pegawai yang berupaya melaksanakan tugas di rumah walaupun anak pegawai diperaku oleh Pegawai Perubatan Kerajaan atau swasta untuk dikuarantin atau diasingkan?	Ketua Jabatan boleh mempertimbangkan BDR sepertimana peruntukan di bawah MyPPSM Ceraian SR.4.1.2 : Dasar Bekerja dari Rumah.
7.	Anak pegawai disahkan positif COVID-19 dan mendapat perakuan untuk dikuarantin atau diasingkan, adakah pegawai boleh menggunakan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan?	Sekiranya anak pegawai disahkan positif COVID-19 dan mendapat perakuan untuk dikuarantin atau diasingkan: (i) pegawai yang merupakan kontak rapat boleh menggunakan kemudahan ini sekiranya situasi anak yang dijangkiti COVID-19 memerlukan penjagaan dan pemerhatian rapi, pemantauan kesihatan yang ketat dan penyediaan makan minum; atau

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		(ii) Ketua Jabatan boleh mempertimbangkan Bekerja Dari Rumah (BDR) sepertimana peruntukan MyPPSM Ceraian SR.4.1.2 (Dasar BDR) apabila keadaan seseorang pegawai adalah mengizinkan dan berupaya melaksanakan tugas di rumah.
8.	Nyatakan keadaan yang tidak melayakkan pegawai mendapat kemudahan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan.	Kemudahan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan tidak layak diberikan bagi keadaan yang berikut: (i) pegawai yang anaknya tidak dijangkiti penyakit berjangkit tetapi dibimbangi boleh menjadi pembawa penyakit berjangkit kerana terdapat anak-anak di taska/ sekolah yang disahkan mendapat penyakit berjangkit; dan (ii) pegawai yang anaknya sihat tetapi taska/ sekolah telah diisytihar sebagai kawasan yang dikuarantin dalam mencegah daripada merebaknya penyakit berjangkit. (iii) pegawai yang menjadi kontak rapat kepada anak yang positif COVID-19 dan menerima Perintah Pemerhatian dan Pengawasan di bawah Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit {Akta 324}.

Maklumat perhubungan berkaitan perkara ini boleh diajukan ke talian 03-8885 5609/ 03-8885 5689 atau e-mel ke cspa@jpa.gov.my.