


01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/CTLD/PLP/02.05</b> Tarikh Kkuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 1/6
	<b>ARAHAN KERJA PERMOHONAN KEMUDAHAN DI BAWAH CUTI BELAJAR (STAF AKADEMIK DAN PENGURUSAN &amp; PROFESIONAL)</b>	


### PROFIL PINDAAN

Edisi	No. Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kkuatkuasa
5	0	1/2023	Dokumen Baharu	PPK	TPK	01.09.2023
5	A	48/2024	Pindaan pada 2.0, 5.0, 6.0, dan Carta Alir	PPK	TPK	01.09.2024

Dokumen lengkap boleh didapati di dalam Borang Pindaan Dokumen mengikut nombor berkaitan dan tersimpan di Pusat Kawalan Dokumen Pengurusan Kualiti, Jabatan Pendaftar

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/CTLD/PLP/02.05</b>
	<b>ARAHAN KERJA PERMOHONAN KEMUDAHAN DI BAWAH CUTI BELAJAR (STAF AKADEMIK DAN PENGURUSAN &amp; PROFESIONAL)</b>	Tarikh Kkuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 2/6

## 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini disediakan adalah untuk menerangkan proses menguruskan permohonan kemudahan-kemudahan semasa dalam tempoh Cuti Belajar.

## 2.0 SKOP

Arahan kerja ini terpakai kepada semua staf Akademik dan Pengurusan & Profesional yang telah diluluskan cuti belajar dan masih belum menyelesaikan pengajian. Kemudahan cuti belajar merangkumi;


- 2.1 Membenteng kertas kerja
- 2.2 Mengutip data penyelidikan/ Mengikuti Sebahagian Pengajian Luar Negara
- 2.3 Menghadiri viva
- 2.4 Menjemput penyelia luar ke UTM

## 3.0 SUMBER RUJUKAN

- 3.1 Polisi Sumber Manusia UTM.
- 3.2 Prosedur Cuti Belajar Staf UTM (Pindaan 2022)
- 3.3 Pekeliling Pentadbiran Bil.33/2013 – Pemakluman Pelaksanaan Penalti secara Penangguhan Gaji terhadap Staf Cuti Belajar yang melapor diri dengan status belum selesai pengajian
- 3.3 Buku Kadar Elaun dan Biasiswa Cuti Belajar mengikut Arahan Perbendaharaan Malaysia (dikemaskini pada 4 Oktober 2011) – Kadar Elaun dan Biasiswa Cuti Belajar
- 3.4 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3/2005 – Kadar dan Syarat Tuntutan Elaun Kemudahan dan Bayaran kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Semasa Berkursus Kecuali Kursus Pra Perkhidmatan

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/CTLD/PLP/02.05</b>
	<b>ARAHAN KERJA PERMOHONAN KEMUDAHAN DI BAWAH CUTI BELAJAR (STAF AKADEMIK DAN PENGURUSAN &amp; PROFESIONAL)</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 3/6

- 3.5 Pekeliling Pentadbiran Bil. 4 Tahun 2009 Kementerian Pengajian Tinggi – Pindaan Syarat Kelayakan untuk Tajaan di bawah Skim Latihan Akademik Bumiputera (SLAB)/ Skim Latihan Akademik IPTA (SLAI)
- 3.6 Perintah Am – Bab C (Cuti)

#### 4.0 DEFINISI

##### 4.1 **Cuti Belajar Staf Akademik dan Pengurusan & Profesional**

Program latihan jangka panjang yang diberikan kepada staf Akademik dan Pengurusan & Profesional bagi menyambung pengajian di peringkat Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah (PhD).

##### 4.2 **Membentang kertas kerja**

Staf Akademik dan Pengurusan & Profesional yang telah diluluskan cuti belajar dengan status bergaji penuh dan berbiasiswa serta dalam tempoh kelulusan asal Cuti Belajar layak memohon kemudahan membentang kertas kerja.

##### 4.3 **Mengutip data penyelidikan**


Staf Akademik dan Pengurusan & Profesional yang telah diluluskan cuti belajar di luar negara dengan status bergaji penuh dan berbiasiswa dalam tempoh kelulusan asal Cuti Belajar layak memohon kembali ke Malaysia untuk mengutip data penyelidikan.

##### 4.4 **Mengikuti Sebahagian Pengajian Luar Negara**

Staf Akademik dan Pengurusan & Profesional yang telah diluluskan cuti belajar dengan status bergaji penuh dan berbiasiswa serta dalam tempoh kelulusan asal Cuti Belajar layak memohon kemudahan untuk mengikuti sebahagian Pengajian Luar Negara.

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/CTLD/PLP/02.05</b>
	<b>ARAHAN KERJA PERMOHONAN KEMUDAHAN DI BAWAH CUTI BELAJAR (STAF AKADEMIK DAN PENGURUSAN &amp; PROFESIONAL)</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 4/6

#### 4.5 **Menghadiri viva**

Staf Akademik dan Pengurusan & Profesional yang telah melapor diri cuti belajar dengan status belum selesai pengajian layak memohon kemudahan untuk menghadiri Viva.

#### 4.6 **Menjemput penyelia luar ke UTM**


Staf Akademik dan Pengurusan & Profesional yang telah diluluskan cuti belajar dengan status bergaji penuh dan berbiasiswa di UTM sahaja dan telah membuat lantikan penyelia luar secara rasmi.

### 5.0 **SINGKATAN**

5.1	CB	-	Cuti Belajar
5.2	Ph.D	-	Ijazah Doktor Falsafah
5.3	Ms.C	-	Ijazah Sarjana
5.4	CTLD	-	Pusat Pembangunan Bakat dan Kepimpinan
5.5	TPK CTLD	-	Timbalan Pendaftar Pusat Pembangunan Bakat dan Kepimpinan
5.6	PPK (SPP)	-	Penolong Pendaftar Kanan (Seksyen Pembangunan Profesional)
5.7	PTPO (SPP)	-	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (Seksyen Pembangunan Profesional)
5.8	PTPO (W)	-	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Kewangan
5.9	MPLPPK	-	Mesyuarat Panel Latihan Pembangunan & Pecah Kontrak
5.10	MJPBPP	-	Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Bakat dan Pelan Penggantian
5.11	PSM PTJ	-	Pengurusan Sumber Manusia Pusat Tanggungjawab


01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

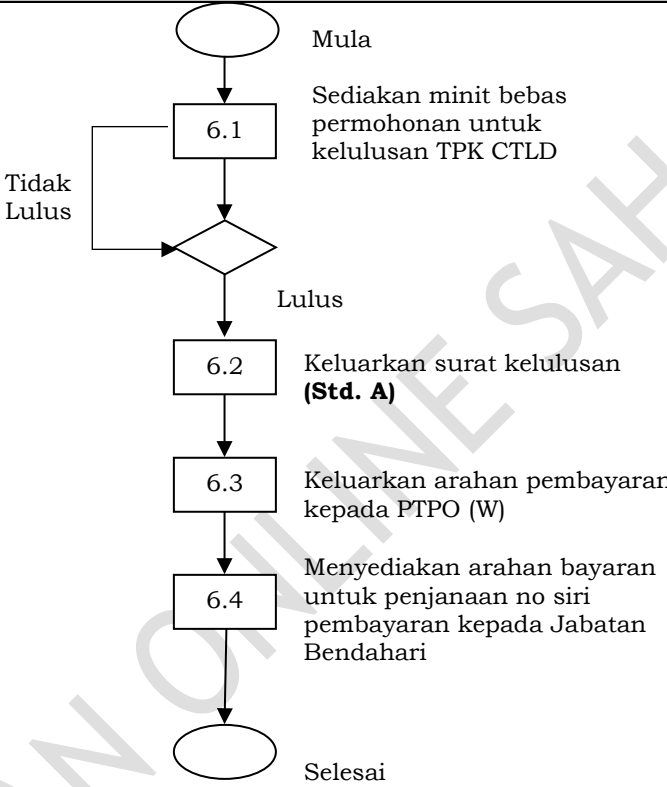
	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/CTLD/PLP/02.05</b> Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 5/6
	<b>ARAHAN KERJA                  PERMOHONAN KEMUDAHAN DI                  BAWAH CUTI BELAJAR                  (STAF AKADEMIK DAN                  PENGURUSAN &amp; PROFESIONAL)</b>	

^^ **6.0 KETERANGAN ARAHAN KERJA**

Pegawai Bertanggungjawab	Proses
TPK CTLD, PPK, PTPO (SPP)	6.1 Menyediakan minit bebas permohonan bagi mendapatkan kelulusan dari Timbalan Pendaftar Kanan CTLD.
PPK, PTPO (SPP)	6.2 Mengeluarkan surat kelulusan/makluman (jika tidak diluluskan) kepada staf berkaitan status permohonan dalam tempoh 10 hari bekerja dari tarikh minit bebas diluluskan.
PTPO (SPP), PTPO (W)	6.3 Mengeluarkan arahan pembayaran kepada PTPO (Kewangan) untuk penjanaan nombor siri pembayaran kepada Jabatan Bendahari. <ul style="list-style-type: none"> <li>6.3.1 Membenteng Kertas Kerja                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Yuran Pendaftaran Seminar/ Persidangan</li> <li>b) Kos Pengangkutan</li> <li>c) Kos Penginapan</li> </ul> </li> <li>6.3.2 Mengikuti Sebahagian Pengajian Di Luar Negara                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Yuran Pendaftaran</li> <li>b) Elaun Makan</li> <li>c) Kos Pengangkutan</li> <li>d) Kos Penginapan</li> </ul> </li> <li>6.3.3 Menjemput Penyelia Luar ke UTM                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kos Pengangkutan</li> <li>b) Bayaran honorarium</li> <li>c) Kos Penginapan</li> </ul> </li> </ul>
PTPO (W)	6.4 Menyediakan arahan pembayaran untuk penjanaan nombor siri pembayaran kepada Jabatan Bendahari. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Proses bayaran Tuntutan Kemudahan Cuti Belajar</li> <li>b) Proses bayaran Pendahuluan Kemudahan Cuti Belajar</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>(Rujuk Arahan Kerja Bayaran Pengendalian Latihan)</b></p>

	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/CTLD/PLP/02.05</b> Tarikh Kkuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 6/6
	<b>ARAHAN KERJA                  PERMOHONAN KEMUDAHAN DI                  BAWAH CUTI BELAJAR                  (STAF AKADEMIK DAN                  PENGURUSAN &amp; PROFESIONAL)</b>	

^^ **CARTA ALIR**

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
<b>Std. A</b> Surat kelulusan dikeluarkan dalam tempoh 10 hari bekerja setelah mendapat kelulusan dari TPK CTLD	 <pre>                     graph TD                         Start([Mula]) --&gt; 6.1[6.1]                         6.1 --&gt; Decision{ }                         Decision -- Tidak Lulus --&gt; 6.1                         Decision -- Lulus --&gt; 6.2[6.2]                         6.2 --&gt; 6.3[6.3]                         6.3 --&gt; 6.4[6.4]                         6.4 --&gt; End([Selesai])                     </pre>	TPK CTLD, PPK, PTPO (SPP)  PPK, PTPO (SPP)  PTPO (SPP), PTPO (W)  PTPO (W)

**7.0 REKOD**

- 7.1 Minit Bebas
- 7.2 Surat Kelulusan
- 7.3 No. Siri Bayaran