


01 SEPT 2024


 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/CTLD/PLP/02.07</b>
	<b>ARAHAN KERJA TAMAT CUTI BELAJAR STAF UTM (AKADEMIK DAN PENGURUSAN &amp; PROFESIONAL)</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 1/8

### PROFIL PINDAAN

Edisi	No. Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa
5	0	1/2023	Dokumen Baharu	PPK	TPK	01.09.2023
5	A	50/2024	Pindaan pada 5.0, 6.0 & 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

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/CTLD/PLP/02.07</b>
	<b>ARAHAN KERJA TAMAT CUTI BELAJAR STAF UTM (AKADEMIK DAN PENGURUSAN &amp; PROFESIONAL)</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 2/8

## 1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini disediakan adalah untuk menerangkan cara-cara pengurusan tamat Cuti Belajar Staf UTM (Akademik dan Pengurusan & Profesional).

## 2.0 SKOP

Arahan kerja ini terpakai kepada semua staf Akademik dan Pengurusan & Profesional yang telah diluluskan Cuti Belajar dibawah penajaan UTM.

## 3.0 SUMBER RUJUKAN

- 3.1 Polisi Sumber Manusia UTM
- 3.2 Polisi Latihan dan Pembangunan Staf UTM
- 3.3 Prosedur Cuti Belajar Staf UTM (Pindaan 2022)

## 4.0 DEFINISI


### 4.1 Tamat Cuti Belajar Staf UTM

Adalah satu proses kerja bagi staf Akademik dan Pengurusan & Profesional yang telah mengikuti dan tamat menjalani Cuti Belajar Staf UTM.

## 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        | - | Timbalan Pendaftar Kanan  |
| 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                          |

01 SEPT 2024


 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/CTLD/PLP/02.07</b>
	<b>ARAHAN KERJA TAMAT CUTI BELAJAR STAF UTM (AKADEMIK DAN PENGURUSAN &amp; PROFESIONAL)</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 3/8

- |              |   |  |
|--------------|---|--|
| 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                  |
| 5.12 BRP     | - | Buku Rekod Perkhidmatan  |
| 5.13 PPUU    | - | Pejabat Penasihat Undang-Undang                                |

## 6.0 KETERANGAN ARAHAN KERJA


<b>Pegawai Bertanggungjawab</b>	<b>Proses</b>
PPK (SPP), PTPO (SPP), STAF CB	6.1 Mengeluarkan peringatan lapor diri Cuti Belajar melalui <i>Google Calender</i> kepada staf Cuti Belajar dan menyertakan dokumen-dokumen sebagaimana berikut: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Borang Lapor Diri Tamat Cuti Belajar</li><li>b) Borang Tuntutan Elaun Tesis (sekiranya telah menyiapkan tesis)</li><li>c) Surat Senat (sekiranya telah lulus pengajian)</li></ul>
PPK (SPP), PTPO (SPP), PSM PTJ	6.2 Menerima Borang Lapor Diri Tamat Cuti Belajar dan pemakluman lapor diri melalui sistem beserta dokumen-dokumen seperti di para 6.1 dalam tempoh 14 hari dari tarikh lapor diri.
PPK (SPP), PTPO (SPP), PSM PTJ	6.3 Mengemaskini tarikh lapor diri dan status pengajian di dalam Sistem <i>Study Leave</i> di peringkat urus setia dan kemaskini di BRP di peringkat PSM PTJ. Surat tamat penajaan Cuti Belajar akan dikeluarkan bagi yang berjaya menamatkan pengajian mengikut tempoh yang ditetapkan.

01 SEPT 2024

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/CTLD/PLP/02.07</b>
	<b>ARAHAN KERJA TAMAT CUTI BELAJAR STAF UTM (AKADEMIK DAN PENGURUSAN &amp; PROFESIONAL)</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 4/8


<b>Pegawai Bertanggungjawab</b>	<b>Proses</b>
PP, PTPO (SPP), PSM PTJ	6.4 Bagi Staf yang tidak selesai pengajian, staf perlu meneruskan pengajian secara separuh masa dengan tajaan sendiri. PSM PTJ perlu memantau laporan kemajuan sehingga tamat tempoh enam (6) tahun dari kelulusan asal. PSM PTJ perlu melaporkan kepada urus setia tindakan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Surat peringatan kepada staf untuk memperbaiki pengajian (sekiranya perlu)</li><li>b) Membuat penangguhan gaji RM500 sebulan mulai tahun keempat (4) hingga tahun kelima (5) dari tarikh mula CB sekiranya masih belum selesai pengajian.</li><li>c) Membuat penangguhan gaji RM1,000 sebulan mulai tahun kelima (5) hingga tahun keenam (6) dari tarikh mula kelulusan Cuti Belajar sekiranya masih belum selesai pengajian.</li></ul>
PPK (SPP), PTPO (SPP), PSM PTJ, PPUU	6.5 Membuat perakuan pecah kontrak sekiranya staf gagal menyelesaikan pengajian genap tempoh enam (6) tahun dari tarikh mula pengajian dibawa ke dalam MPLPPK dan MJPBPP untuk disahkan dan dikemukakan ke Pejabat Penasihat Undang-Undang untuk tindakan selanjutnya.
PPK (SPP), PTPO (SPP)	6.6 Menyemak Borang Tuntutan Elaun Tesis (melalui sistem/manual) beserta dokumen-dokumen sokongan sebagaimana berikut: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Surat Sokongan melalui PSM PTJ</li><li>b) Borang Permohonan Tuntutan Elaun Tesis (Tajaan UTM)</li><li>c) Salinan muka hadapan tesis yang disahkan oleh penyelia</li><li>d) Satu Salinan <i>Soft Copy</i> PDF</li><li>e) Salinan Surat Senat/ Skrol/ Transkrip Salinan penyata bank (yang tertera nama, nama bank, nombor akaun)</li></ul>

01 SEPT 2024

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/CTLD/PLP/02.07</b>
	<b>ARAHAN KERJA TAMAT CUTI BELAJAR STAF UTM (AKADEMIK DAN PENGURUSAN &amp; PROFESIONAL)</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 5/8


<b>Pegawai Bertanggungjawab</b>	<b>Proses</b>
PPK (SPP), PTPO (SPP)	6.7 Mengeluarkan surat penghantaran tesis kepada Jabatan Perpustakaan UTM beserta satu Salinan <i>Soft Copy</i> PDF. Surat tuntutan elaun tesis disalinkan kepada Jabatan Bendahari beserta arahan pembayaran elaun tesis.

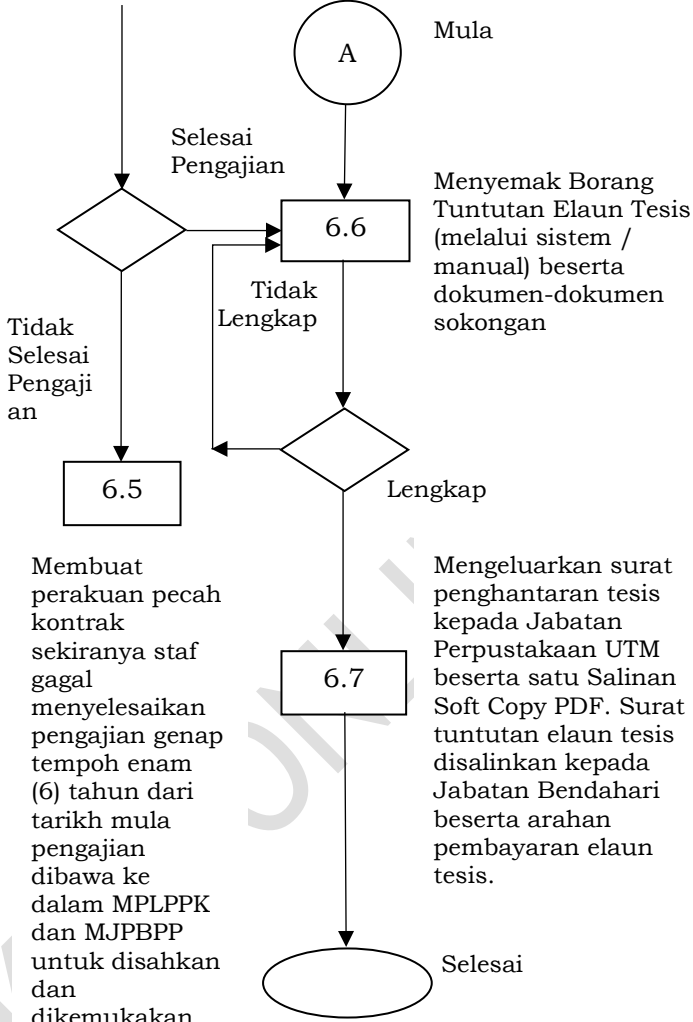
RUJUKAN ONLINE SAHAJAJ

	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/CTLD/PLP/02.07</b>
	<b>ARAHAN KERJA TAMAT CUTI BELAJAR STAF UTM (AKADEMIK DAN PENGURUSAN &amp; PROFESIONAL)</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 6/8


^^ **CARTA ALIR**

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
		<p>PPK (SPP), PTPO (SPP), STAF CB</p> <p>PPK (SPP), PTPO (SPP), PSM PTJ</p> <p>PPK (SPP), PTPO (SPP), PSM PTJ</p> <p>PP, PTPO (SPP), PSM PTJ</p>

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/CTLD/PLP/02.07</b> Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 7/8
	<b>ARAHAN KERJA TAMAT CUTI          BELAJAR STAF UTM (AKADEMIK          DAN PENGURUSAN &amp;          PROFESIONAL)</b>	

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
	 <pre> graph TD     A((A Mula)) --&gt; D1{Selesai Pengajian}     D1 -- Selesai Pengajian --&gt; B[6.6]     D1 -- Tidak Selesai Pengajian --&gt; C[6.5]     B --&gt; D2{Tidak Lengkap}     D2 -- Tidak Lengkap --&gt; D1     D2 -- Lengkap --&gt; E[6.7]     E --&gt; F((Selesai))           </pre> <p>Membuat perakuan pecah kontrak sekiranya staf gagal menyelesaikan pengajian genap tempoh enam (6) tahun dari tarikh mula pengajian dibawa ke dalam MPLPPK dan MJPBPP untuk disahkan dan dikemukakan ke Pejabat Penasihat Undang-Undang untuk tindakan selanjutnya.</p> <p>Mengeluarkan surat penghantaran tesis kepada Jabatan Perpustakaan UTM beserta satu Salinan Soft Copy PDF. Surat tuntutan elaun tesis disalinkan kepada Jabatan Bendahari beserta arahan pembayaran elaun tesis.</p>	<p>PPK (SPP), PTPO (SPP), PSM PTJ, PPUU</p> <p>PPK (SPP), PTPO (SPP)</p> <p>PPK (SPP), PTPO (SPP)</p>

01 SEPT 2024

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/CTLD/PLP/02.07</b>
	<b>ARAHAN KERJA TAMAT CUTI BELAJAR STAF UTM (AKADEMIK DAN PENGURUSAN &amp; PROFESIONAL)</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 8/8

## 7.0 REKOD

- 7.1 Borang Senarai Semak Tuntutan Elaun Tesis (Tajaan UTM) (JP-F02.20)
- 7.2 Borang Tuntutan Elaun Tesis (Tajaan UTM) (JP-F02.21)
- 7.3 Borang Laporan Diri Tamat Pengajian Cuti Belajar Staf UTM (Akademik dan Pengurusan & Profesional) (JP-F02.24)

RUJUKAN ONLINE SAHAJA