


01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM


	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5
	PROSEDUR PENGURUSAN CUTI	Pindaan: 0 Muka: 1/10

PROFIL PINDAAN

Edisi	No. Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa
5	0	-	Dokumen Baharu	TP	TPK (BSM)	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

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5
	PROSEDUR PENGURUSAN CUTI	Pindaan: 0 Muka: 2/10

1.0 TUJUAN

Prosedur ini disediakan untuk menerangkan langkah-langkah pengurusan cuti semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) di Universiti Teknologi Malaysia (UTM).

2.0 SKOP

Semua staf di Universiti Teknologi Malaysia mengikut Kumpulan staf yang berikut:

- 2.1 Staf Kumpulan Pengurusan Tertinggi
- 2.2 Staf Kumpulan Akademik
- 2.3 Staf Kumpulan Pengurusan dan Profesional
- 2.4 Staf Kumpulan Pelaksana

3.0 SUMBER RUJUKAN

- 3.1 Perintah Am
- 3.2 Arahan Pentadbiran
- 3.3 Pekeliling Perkhidmatan
- 3.4 Pekeliling Pentadbiran Universiti Teknologi Malaysia

4.0 DEFINISI


4.1 Staf Kumpulan Pengurusan Tertinggi

Pengurusan Tertinggi Universiti yang meliputi jawatan Naib Canselor, Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa), Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi), Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni), Timbalan Naib Canselor (Pembangunan), Pendaftar, Bendahari dan Ketua Pustakawan.

4.2 Staf Akademik

Tenaga pengajar Universiti yang meliputi jawatan Profesor (Gred Khas VK5/VK6/VK7) dan Profesor Madya (Gred DS53/54), Pensyarah Kanan (Gred DS51/52), Pensyarah (Gred DS45) dan Guru Bahasa (Gred 41/44/48/52/54).

01 SEPT 2024

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5
	PROSEDUR PENGURUSAN CUTI	Pindaan: 0 Muka: 3/10

4.3 Kumpulan Pengurusan, Profesional & Pelaksana


- 4.3.1 Staf Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 hingga 54 yang mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah.
- 4.3.2 Staf Kumpulan Pelaksana Gred 1 hingga 40 yang mempunyai kelayakan Darjah Enam (6), Penilaian Menengah Rendah, Sijil Pelajaran Malaysia, Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia, Sijil-sijil lain yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia dan Diploma.

5.0 SINGKATAN

Singkatan-singkatan yang akan digunakan di dalam dokumen ini adalah seperti di bawah iaitu:-

- 5.1 UTM - Universiti Teknologi Malaysia
- 5.2 BSM - Bahagian Sumber Manusia
- 5.3 TPK - Timbalan Pendaftar Kanan
- 5.4 TP - Timbalan Pendaftar
- 5.5 PP - Penolong Pendaftar
- 5.6 KJ - Ketua Jabatan
- 5.7 PT (P/O) - Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
- 5.8 BPK - Buku Perkhidmatan Kerajaan
- 5.9 ROC - 'Report of Change' (Penyata Perubahan Pendapatan)
- 5.10 PTJ - Pusat Tanggungjawab


01 SEPT 2024

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5
	PROSEDUR PENGURUSAN CUTI	Pindaan: 0 Muka: 4/10

6.0 KETERANGAN PROSEDUR PENGURUSAN CUTI


Pegawai Bertanggungjawab	Tindakan
PP, PT (P/O) PTJ	6.1 Menerima surat/borang permohonan cuti.
PP, PT (P/O) PTJ	6.2 Semakan syarat kelayakan permohonan cuti.
KJ, PP, PT (P/O) PTJ	6.3 Menjalankan proses sokongan permohonan cuti.
PP BSM, PT (P/O) BSM	6.4 Proses kelulusan di peringkat: 6.4.1 Kelulusan Peringkat Jabatan Pendaftar bagi arahan kerja seperti yang berikut: 6.4.1.1 Arahan Kerja Cuti Kerana Perkhidmatan. i) Cuti Separuh Gaji. ii) Cuti Tanpa Gaji. iii) Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan Bertugas atau Berkursus di dalam atau Luar Negara. 6.4.1.2 Arahan Kerja Cuti Atas Urusan Peribadi, Keluarga dan Kecemasan. i) Cuti Menjaga Anak. 6.4.1.3 Arahan Kerja Cuti Atas Sebab Perubahan dan Penjagaan Orang Sakit. i) Kemudahan Cuti Sakit Tibi, Kusta dan Barah. ii) Kemudahan Cuti Sakit Lanjutan iii) Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Menderma Organ.

01 SEPT 2024

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5
	PROSEDUR PENGURUSAN CUTI	Pindaan: 0 Muka: 5/10


	<p>6.4.1.4 Arahan Kerja Cuti Untuk Urusan Pertubuhan Ikhtisas, Kesatuan dan Kemasyarakatan.</p> <ul style="list-style-type: none">i) Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Terlibat Dalam Pertandingan Sukan Di Peringkat Kebangsaan Dan/Atau Antarabangsa.ii) Kemudahan Cuti Latihan Pasukan Sukarela Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan.iii) Kemudahan Cuti Menghadiri Aktiviti Pertubuhan/Persatuan.iv) Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Dilantik Sebagai Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN).v) Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Menyertai Musabaqah Al-Quran Di Peringkat Kebangsaan Dan Antarabangsa.vi) Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Dipilih Untuk Mengambil Bahagian Dalam Lawatan Kebudayaan Di Luar Negeri.vii) Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Melaksanakan Aktiviti Khidmat Masyarakat.
--	--

01 SEPT 2024

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5
	PROSEDUR PENGURUSAN CUTI	Pindaan: 0 Muka: 6/10

PP PTJ, PT (P/O) PTJ	<p>6.4.2 Kelulusan Peringkat Ketua Jabatan bagi arahan kerja seperti yang berikut:</p> <p>6.4.2.1 Arahan Kerja Cuti Kerana Perkhidmatan.</p> <ul style="list-style-type: none">i) Cuti Rehat.ii) Kemudahan Membawa Ke Hadapan Cuti Yang Tidak Dapat Diambil Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan.iii) Kemudahan Cuti Rehat / Cuti Rehat Khas Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan. <p>6.4.2.2 Arahan Kerja Cuti Atas Urusan Peribadi, Keluarga dan Kecemasan.</p> <ul style="list-style-type: none">i) Kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat.ii) Kemudahan Cuti Untuk Mengambil Peperiksaan Bagi Pegawai Awam Perkhidmatan Persekutuan.iii) Kemudahan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Disapina Untuk Hadir Ke Mahkamah Di Luar Stesen.iv) Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kursus Sambilan Kepada Pegawai Yang Mengikuti Pengajian Secara Sambilan Di Institusi Pengajian Tinggi Dalam Negara.
-------------------------	--


01 SEPT 2024

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5
	PROSEDUR PENGURUSAN CUTI	Pindaan: 0 Muka: 7/10

	<p>6.4.2.3 Arahan Kerja Cuti Atas Sebab Perubatan dan Penjagaan Orang Sakit.</p> <ul style="list-style-type: none">i) Kemudahan Cuti Bersalin.ii) Kemudahan Cuti Isteri Bersalin.iii) Kemudahan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan.iv) Kemudahan Cuti Sakit. <p>6.4.2.4 Arahan Kerja Cuti Atas Sebab Keagamaan dan Kebudayaan.</p> <ul style="list-style-type: none">i) Kemudahan Cuti Haji.ii) Kemudahan Cuti Umrah.iii) Kemudahan Cuti Keagamaan.iv) Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Sempena Pesta Kaamatan Dan Hari Gawai.v) Kemudahan Kelayakan Cuti Tanpa Rekod Perayaan Vaisakhi.vi) Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Sempena Perayaan Hari Deepavali Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Menganut Agama Hindu.vii) Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Sempena Perayaan Good Friday Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Menganut Agama Kristian.viii) Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Sempena Tahun Baru Siam (Songkran) Bagi Pegawai
--	---

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5
	PROSEDUR PENGURUSAN CUTI	Pindaan: 0 Muka: 8/10

	Perkhidmatan Awam Yang Berketurunan Siam. 6.4.2.5 Urusan-urusan Lain Berkaitan Cuti. i) Kemudahan Cuti Gantian.
PP, PT (P/O)	6.5 Mengeluarkan surat keputusan permohonan cuti staf sama ada diluluskan atau tidak diluluskan.

RUJUKAN ONLINE SAHAJA



JABATAN PENDAFTAR

**PROSEDUR
PENGURUSAN CUTI**

JP/BSM/PPC/14

Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024

Edisi: 5


Pindaan: 0

Muka: 9/10

CARTA ALIR PROSEDUR PENGURUSAN CUTI

STANDARD	CARTA ALIR	TANGGUNGJAWAB
<p>Std A Merekod dalam BPK 7 hari selepas mendapat surat kelulusan</p>	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> 6.1[6.1] 6.1 --> 6.2[6.2] 6.2 --> 6.3{6.3} 6.3 -- Ya --> 6.4{6.4} 6.3 -- Tidak --> 6.5[6.5] 6.4 -- Ya --> 6.4.1[6.4.1] 6.4 -- Ya --> 6.4.2[6.4.2] 6.4.1 --> 6.4.1.1[6.4.1.1] 6.4.1 --> 6.4.1.2[6.4.1.2] 6.4.1 --> 6.4.1.3[6.4.1.3] 6.4.1 --> 6.4.1.4[6.4.1.4] 6.4.1 --> 6.4.1.5[6.4.1.5] 6.4.2 --> 6.4.2.1[6.4.2.1] 6.4.2 --> 6.4.2.2[6.4.2.2] 6.4.2 --> 6.4.2.3[6.4.2.3] 6.4.2 --> 6.4.2.4[6.4.2.4] 6.4.2 --> 6.4.2.5[6.4.2.5] 6.4.2 --> 6.4.2.6[6.4.2.6] 6.4.1.1 --> 6.5 6.4.1.2 --> 6.5 6.4.1.3 --> 6.5 6.4.1.4 --> 6.5 6.4.1.5 --> 6.5 6.4.2.1 --> 6.5 6.4.2.2 --> 6.5 6.4.2.3 --> 6.5 6.4.2.4 --> 6.5 6.4.2.5 --> 6.5 6.4.2.6 --> 6.5 6.5 --> Tamat([Tamat]) </pre>	<p>PP, PT (PO)</p> <p>PP, PT (PO)</p> <p>KJ, PP, PT (PO)</p> <p>TP BSM, PP BSM , PT (PO) BSM</p> <p>KJ PTJ, PP PTJ, PT (PO) PTJ</p> <p>TP BSM, PP BSM , PT (PO) BSM</p> <p>KJ PTJ, PP PTJ, PT (PO) PTJ</p>

01 SEPT 2024

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5
	PROSEDUR PENGURUSAN CUTI	Pindaan: 0 Muka: 10/10

7.0 REKOD

- 7.1 Surat atau Borang Permohonan cuti
- 7.2 Surat Kelulusan cuti
- 7.3 BPK (Kenyataan Perkhidmatan)
- 7.4 BPK (Kenyataan Cuti)
- 7.5 ROC
- 7.6 Sijil cuti sakit
- 7.7 Surat Tawaran
- 7.8 Fail Peribadi Staf
- 7.9 Modul Pergerakan

RUJUKAN ONLINE SAHAJA