DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR ARAHAN KERJA CUTI MENGHADIRI MESYUARAT PERSATUAN IKHTISAS	JP/BSM/PPC/14.05 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 1/8

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

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

1.0 TUJUAN

Arahan Kerja ini disediakan untuk menerangkan langkah-langkah pengurusan cuti menghadiri mesyuarat persatuan ikhtisas 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 Sumber Manusia : Kemudahan Cuti

3.4 Surat Pekeliling Perkhidmatan

3.5 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).

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2024
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

4.3 Kumpulan Pengurusan, Profesional & Pelaksana

Staf Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 hingga 54 yang mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah.

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.

4.4 Cuti Tanpa Rekod Bagi Menghadiri Mesyuarat Persatuan Ikhtisas

Tujuan Menghadiri Mesyuarat Agung Tahunan, Mesyuarat Agung Luar Biasa, Khemah/ Latihan tahunan, seminar dan aktiviti-aktiviti sukan.

4.5 SYARAT

Menjadi ahli Pertubuhan/ Persatuan yang diiktirafkan oleh KPPA.

- Anjuran pertubuhan/ persatuan berkaitan di Malaysia sahaja
- Dipanjangkan: anjuran Persatuan Kebajikan dan Sukan di Jabatan Kerajaan yang berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan.
- Kelulusan Ketua Jabatan

4.6 KADAR

- 30 hari setahun.
- Tambahan 2 hari perjalanan pergi dan balik ke tempat latihan

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2024
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

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	CTR	-	Cuti Tanpa Rekod
5.9	BPK	-	Buku Perkhidmatan Kerajaan
5.10	ROC	-	*'Report of Change'* (Penyata Perubahan Pendapatan)
5.11	PTJ	-	Pusat Tanggungjawab

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2024
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

6.0 KETERANGAN PROSES KERJA

6.1 KETERANGAN PROSES KERJA CUTI TANPA REKOD BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM YANG TERLIBAT DALAM PERTANDINGAN SUKAN DI PERINGKAT KEBANGSAAN DAN/ATAU ANTARABANGSA/ LATIHAN PASUKAN SUKARELA BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN/MENGHADIRI AKTIVITI PERTUBUHAN/PERSATUAN/ PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM YANG DILANTIK SEBAGAI JURULATIH PROGRAM LATIHAN KHIDMAT NEGARA (PLKN)/ BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM YANG MENYERTAI MUSABAQAH AL-QURAN DI PERINGKAT KEBANGSAAN DAN ANTARABANGSA/ PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM YANG DIPILIH UNTUK MENGAMBIL BAHAGIAN DALAM LAWATAN KEBUDAYAAN DI LUAR NEGERI/ BAGI MELAKSANAKAN AKTIVITI KHIDMAT MASYARAKAT

Pegawai Bertanggungjawab	Tindakan
STAF	6.1.1 Mengemukakan surat permohonan Cuti Tanpa Rekod beserta dokumen berkaitan kepada Ketua Jabatan
KJ	6.1.2 Meluluskan / tidak meluluskan permohonan
PP PTJ, PT (P/O) PTJ	6.1.3 Menerima dokumen permohonan CTR daripada staf melalui Ketua Jabatan
PP PTJ, PT (P/O) PTJ	6.1.4 Menyemak syarat kelayakan permohonan CTR 6.1.4.1 Tarikh staf CTR tidak melebihi 30 hari setahun. 6.1.4.2 Kadar CTR 30 hari setahun dan tambahan 2 hari perjalanan pergi dan balik ke tempat latihan.
PP PTJ, PT (P/O) PTJ	6.1.5 Permohonan dipanjangkan kepada Jabatan Pendaftar
TP PP BSM, PT (P/O) BSM	6.1.6 Menerima dan menyemak untuk memastikan permohonan lengkap dan memenuhi syarat kelayakan. Permohonan dipulangkan ke PTJ, jika permohonan tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat.
TP PP BSM, PT (P/O) BSM	6.1.7 Mengeluarkan surat kelulusan a) Jika diluluskan, rekodkan tarikh CTR ke dalam sistem Modul Pergerakan.

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

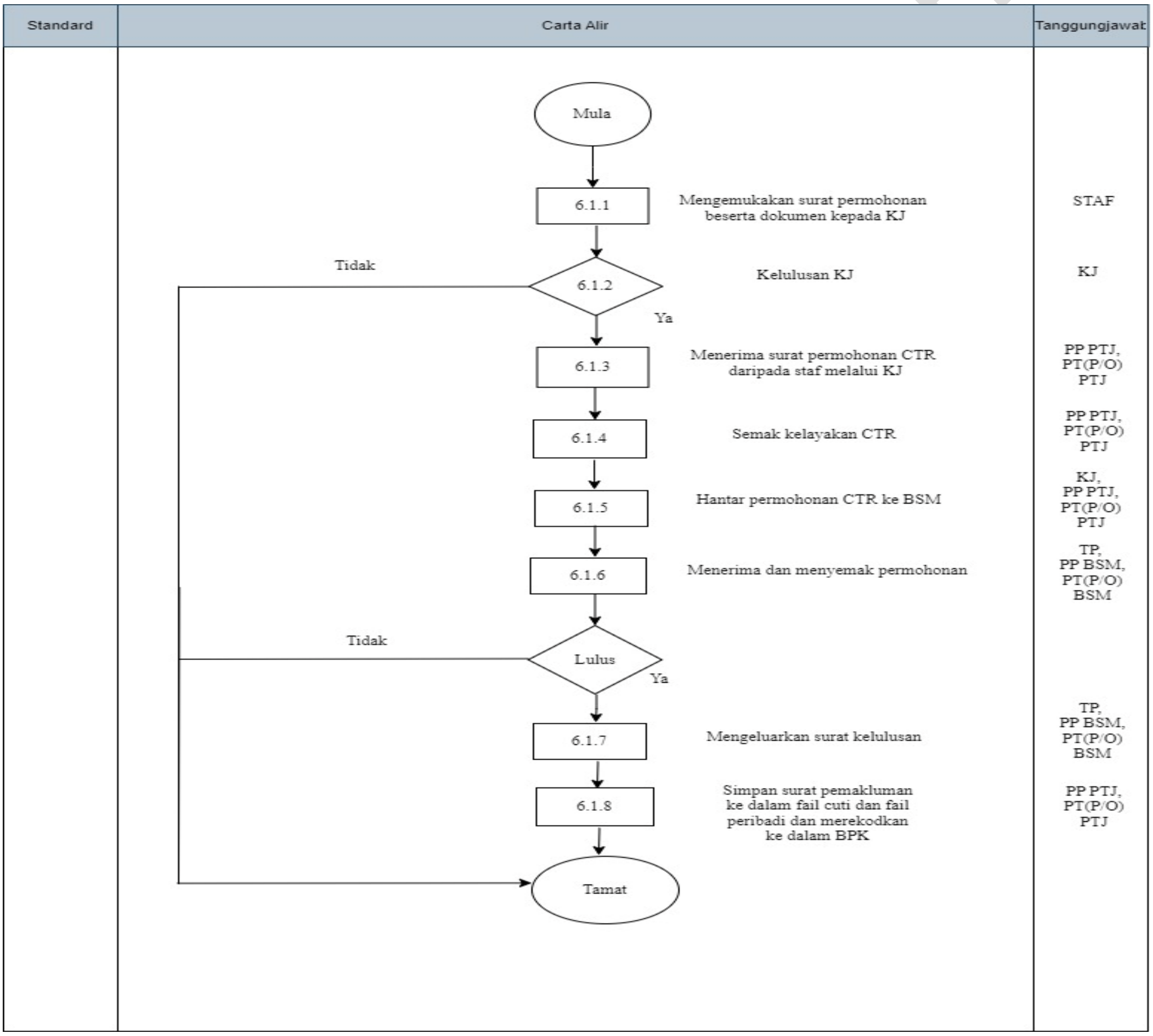
DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2024
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	b) Jika tidak lulus, keluarkan surat pemakluman status permohonan CTR. Syorkan staf mengambil Cuti Rehat.
PP PTJ, PT (P/O) PTJ	6.1.8 Rekod kelulusan CTR ke dalam BPK (Kenyataan Perkhidmatan & Kenyataan Cuti) dan menyimpan surat kelulusan ke dalam fail peribadi staf.

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2024
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

CARTA ALIR PROSES KERJA CUTI TANPA REKOD BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM YANG TERLIBAT DALAM PERTANDINGAN SUKAN DI PERINGKAT KEBANGSAAN DAN/ATAU ANTARABANGSA/ LATIHAN PASUKAN SUKARELA BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN/MENGHADIRI AKTIVITI PERTUBUHAN/PERSATUAN/ PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM YANG DILANTIK SEBAGAI JURULATIH PROGRAM LATIHAN KHIDMAT NEGARA (PLKN)/ BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM YANG MENYERTAI MUSABAQAH AL-QURAN DI PERINGKAT KEBANGSAAN DAN ANTARABANGSA/ PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM YANG DIPILIH UNTUK MENGAMBIL BAHAGIAN DALAM LAWATAN KEBUDAYAAN DI LUAR NEGERI/ BAGI MELAKSANAKAN AKTIVITI KHIDMAT MASYARAKAT



DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2024
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

7.0 KADAR

7.1 Borang Permohonan Cuti
7.2 Surat Permohonan
7.3 Surat Kelulusan
7.4 Sistem Modul Pergerakan
7.5 BPK (Kenyataan Perkhidmatan)
7.6 BPK (Kenyataan Cuti)
7.7 ROC (Kew.8)
7.8 Fail Peribadi Staf

RUJUKAN ONLINE SAHAJA