

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14.06 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 1/7
	ARAHAN KERJA KEMUDAHAN CUTI GANTIAN	

PROFIL PINDAAN

Edisi	No. Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa
5	0	-	Dokumen Baharu	TP	TPK(BSM)	01.09.2025

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

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14.06 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 2/7
	ARAHAN KERJA KEMUDAHAN CUTI GANTIAN	

1.0 TUJUAN

Arahan Kerja ini disediakan untuk menerangkan langkah-langkah bagi urusan Cuti Gantian bagi staf Universiti Teknologi Malaysia.

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
- 3.6Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 /2024 : SSPA

4.0 DEFINISI

4.1 Jawatan Utama Universiti

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

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14.06 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 3/7
	ARAHAN KERJA KEMUDAHAN CUTI GANTIAN	

4.2 **Kumpulan Pengurusan Tertinggi**

Tenaga pengajar Universiti yang meliputi jawatan Profesor (Gred Khas VK5/VK6/VK7)

4.3 **Staf Akademik**

Tenaga pengajar Universiti yang meliputi jawatan Profesor Madya (Gred DS14), Pensyarah Universiti (Gred DS13), Pensyarah (Gred DS11), Guru Bahasa (Gred DG9/10/12/13/14).

4.4 **Kumpulan Pengurusan, Profesional & Pelaksana**

4.4.1 Staf Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 hingga 14 yang mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah.

4.4.2 Staf Kumpulan Pelaksana Gred 1 hingga 8 yang mempunyai kelayakan Sijil Pelajaran Malaysia, Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia, Sijil-sijil lain yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia dan Diploma.

4.5 **Cuti Gantian**

Kemudahan Cuti Gantian adalah diperuntukkan dalam Perintah Am 40 Bab C (Cuti), Perintah Am 11 Bab G (Waktu Bekerja dan Lebih Masa) dan melalui Perenggan 5.2 Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1980: Elaun Lebih Masa Bagi Kakitangan Dalam Kumpulan Perusahaan dan Buruh Kasar.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14.06 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 4/7
	ARAHAN KERJA KEMUDAHAN CUTI GANTIAN	

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 | PT (P/O) | - | Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) |
| 5.7 | <i>Std.</i> | - | <i>Standard</i> |
| 5.8 | BPK | - | Buku Perkhidmatan Kerajaan |
| 5.9 | CG | - | Cuti Gantian |
| 5.10 | KEW-8 | - | Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai |
| 5.11 | PTJ | - | Pusat Tanggungjawab |

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14.06 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 5/7
	ARAHAN KERJA KEMUDAHAN CUTI GANTIAN	

6.1 KETERANGAN PROSES KERJA KEMUDAHAN CUTI GANTIAN

Pegawai Bertanggungjawab	Tindakan
Pegawai	6.1.1 Mengemukakan permohonan CG beserta dokumen berkaitan kepada Ketua Jabatan
PP PTJ PT (P/O) PTJ	6.1.2 Menerima permohonan CG daripada staf untuk semakan sebelum dimajukan kepada Ketua Jabatan
PP PTJ PT (P/O) PTJ	6.1.3 Menyemak kelayakan CG. Perkara yang disemak : 6.1.3.1 CG diberikan kepada pegawai yang diarahkan menjalankan tugas lebih masa pada hari bekerja biasa, hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan atau hari kelepasan am tetapi tidak berkecualan mendapat bayaran lebih masa atau sebarang bayaran khas lain; 6.1.3.2 CG boleh diluluskan adalah sama banyak dengan masa dipanggil bertugas lebih masa iaitu 9 jam kerja lebih masa boleh diberi satu (1) hari Cuti Gantian; 6.1.3.3 CG boleh digunakan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh kelulusan Ketua Jabatan dan tidak tertakluk kepada tahun semasa; 6.1.3.4 Cuti Gantian hendaklah diluluskan oleh Ketua Jabatan. 6.1.3.5 Permohonan dipulangkan kepada pemohon, jika permohonan tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14.06 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 6/7
	ARAHAN KERJA KEMUDAHAN CUTI GANTIAN	

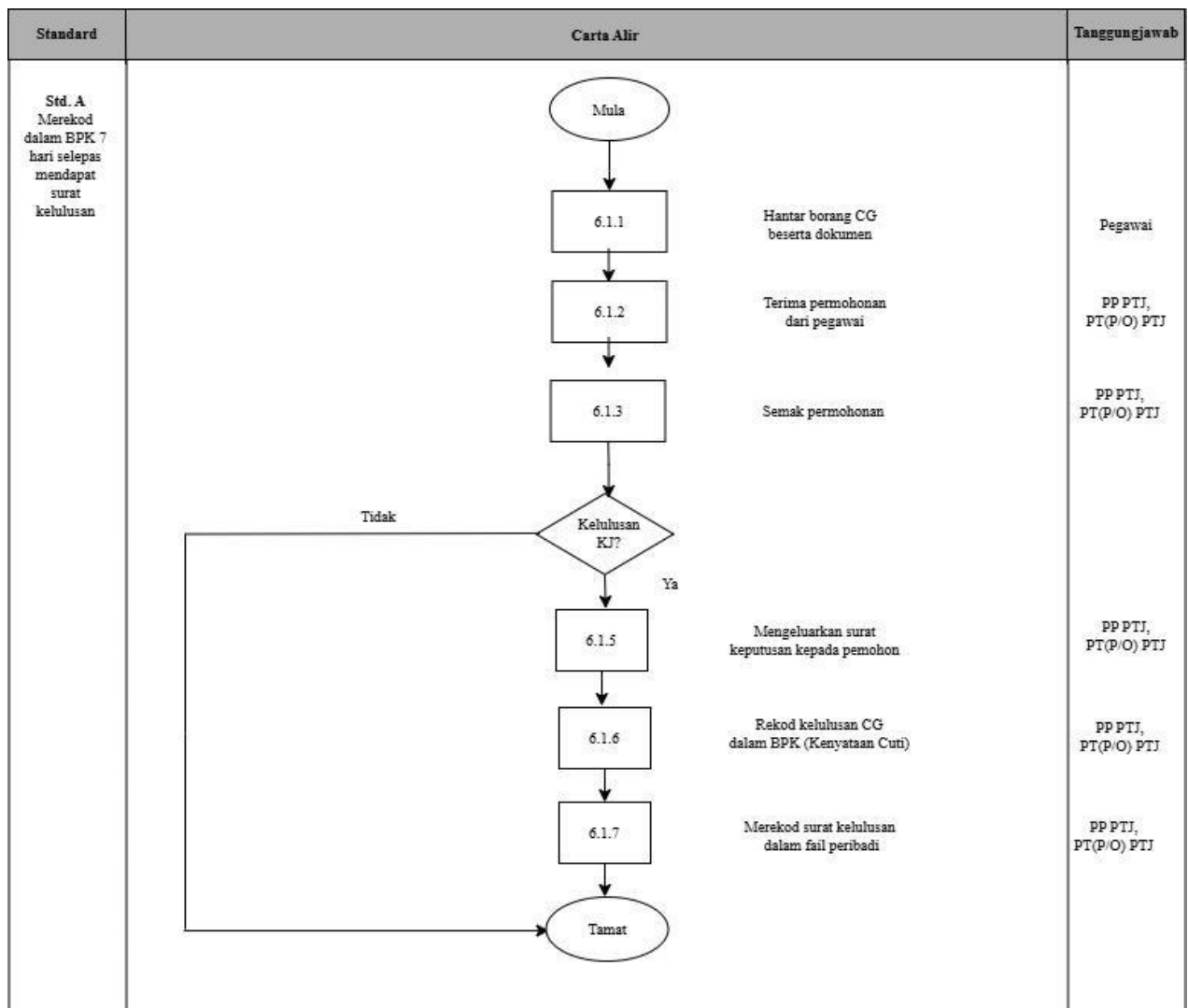
	6.1.3.6 Permohonan dikembalikan kepada pemohon untuk dimajukan kepada Ketua Jabatan
Ketua Jabatan	6.1.4 Menerima permohonan Cuti Gantian untuk kelulusan.
PP PTJ PT (P/O) PTJ	6.1.5 Mengeluarkan surat kelulusan. 6.1.6.1 Jika tidak diluluskan, pegawai dikehendaki hadir bertugas. 6.1.6.2 Sekiranya pegawai telah bercuti sebelum kelulusan dikeluarkan, pegawai dikehendaki sama ada menggunakan kemudahan cuti rehat atau membuat potongan emolumen.
PP PTJ PT (P/O) PTJ	6.1.6 Rekod kelulusan CG dalam BPK (Kenyataan Cuti)
PP PTJ PT (P/O) PTJ	6.1.7 Masukkan surat kelulusan dalam fail peribadi staf.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BSM

	JABATAN PENDAFTAR	JP/BSM/PPC/14.06 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5
	ARAHAN KERJA KEMUDAHAN CUTI GANTIAN	Pindaan: 0 Muka: 7/7

CARTA ALIR PROSES KERJA KEMUDAHAN CUTI GANTIAN



7.0 REKOD

- 7.1 Borang Permohonan CG
- 7.2 Surat Kelulusan CG
- 7.3 BPK (Kenyataan Cuti)
- 7.4 Fail Peribadi Staf