



KOLEJ UNIVERSITI KEJURUTERAAN & TEKNOLOGI MALAYSIA

SURAT PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 7 TAHUN 2006

PERINGKAT KELULUSAN CUTI STAF

TUJUAN

1. Surat Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk **menjelaskan dan menyeragamkan pelaksanaan peringkat kelulusan cuti staf.**

LATARBELAKANG

2. Garispanduan ini telah mendapat kelulusan pihak **Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) yang bermesyuarat pada 3 Oktober 2006.**
3. Tafsiran Ketua Jabatan bagi kelulusan cuti diperjelaskan bagi mewujudkan kawalan dalam sistem pengurusan cuti staf.

PERINGKAT KELULUSAN CUTI

4. Peringkat kelulusan cuti adalah seperti lampiran berkembar.

KUATKUASA

5. Peraturan ini berkuatkuasa serta-merta.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan tugas,


(HAJI SA'UDI BIN HAJI AHMAD)
PENDAFTAR

Tarikh : **17 OCT 2006**

PERINGKAT KELULUSAN CUTI

BIL.	JENIS CUTI	PERINGKAT KELULUSAN	CATATAN
1.	CUTI REHAT	Ketua Bahagian/ Dekan/Pengarah Pusat	Mengikut kelayakan
2.	CUTI GANTIAN	Ketua Unit/Bahagian Dekan/Pengarah Pusat	9 Jam kerja lebih masa sama dengan 1 hari
3.	CUTI TANPA REKOD	Pendaftar / Timbalan Pendaftar (Pentadbiran)	Mengikut kelayakan (PA Bab C)
4.	CUTI HAJI	Pendaftar / Timbalan Pendaftar (Pentadbiran)	<ul style="list-style-type: none"> • Maksima 40 hari sahaja • Hanya sekali dlm perkhidmatan
5.	CUTI SAKIT	i. Ketua Bahagian/ Dekan/Pengarah Pusat ii. JK	i. Bagi 90 hari pertama sahaja ii. Bagi 90 hari kedua (hari ke 91-180)
6.	CUTI SAKIT LANJUTAN (setelah Cuti Sakit selama 180 hari habis dan staf masih sakit tetapi perlu mendapat Perakuan daripada Lembaga Perubatan)	JK	180 hari
7.	CUTI BERSALIN	Ketua Unit/Bahagian Dekan/Pengarah Pusat	<ul style="list-style-type: none"> • Maksima 60 hari • 5 kali sahaja
8.	CUTI TIBI	<ul style="list-style-type: none"> • Pendaftar • JK (perakuan LP) 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 bulan (gaji penuh) • 12 bulan (1/2 gaji)
9.	CUTI TIBI, KUSTA DAN BARAH	<ul style="list-style-type: none"> • Pendaftar • JK (perakuan LP) 	<ul style="list-style-type: none"> • 24 bulan (gaji penuh) • 12 bulan (1/2 gaji)
10.	CUTI TANPA GAJI <ul style="list-style-type: none"> • Menjaga anak selepas bersalin 	Pendaftar / Timbalan Pendaftar (Pentadbiran)	Mengikut kelayakan (PA Bab C) dan Pekeling-pekeliling berkaitan