

**PEKELILING PENTADBIRAN UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
BIL. 7 TAHUN 2009**

PENGUMPULAN BAKI CUTI REHAT

TUJUAN

1. Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan keputusan Pengurusan Universiti Malaysia Pahang (UMP) mengenai pengumpulan baki cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan pada setiap akhir tahun.

LATARBELAKANG

2. Dasar Cuti Rehat yang ditetapkan oleh Kerajaan bertujuan menggalakkan pegawai mengambil cuti rehatnya pada tiap-tiap tahun untuk meningkatkan kecekapan dan juga untuk kepentingan pegawai itu sendiri. Walau bagaimana pun, akan ada pegawai yang tidak dapat menghabiskan cuti rehatnya demi kepentingan perkhidmatan.

3. Atas peruntukan yang diberikan kepada 'Ketua Jabatan' berhubungan dengan maksud kepentingan perkhidmatan, maka seseorang pegawai itu dibenarkan membawa baki cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan bagi maksud dikumpulkan ke tahun hadapan atau pemberian wang tunai sebagai gantian cuti rehat (GCR) atau kedua-duanya sekali.

PELAKSANAAN

4. Dalam melaksanakan pengumpulan cuti rehat ini, jumlah maksimum cuti yang boleh dikumpul hendaklah tidak melebihi kelayakan cuti rehat bagi tempoh dua (2) tahun perkhidmatan ke tahun ketiga.

5. Peraturan, syarat, kaedah pengumpulan, perkiraan dan prosedur GCR yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil.7/2003, Pekeliling Perkhidmatan

Bil.5/2004, Pekeliling Perkhidmatan 3/2005 adalah masih terpakai dan hendaklah dibaca bersama dengan Pekeliling Perkhidmatan 18/2008.

TANGGUNG JAWAB KETUA JABATAN

6. Ketua Jabatan hendaklah memastikan bahawa hanya staf yang telah berusaha bersungguh-sungguh dan masih tidak dapat menghabiskan cuti rehat atas sebab kepentingan perkhidmatan sahaja boleh dipertimbangkan untuk memohon pengumpulan ini.
7. Ketua Jabatan juga dikehendaki mengesahkan permohonan pegawai bahawa pegawai tidak dapat menghabiskan baki cuti rehat kerana kepentingan perkhidmatan melalui borang yang ditetapkan oleh Jabatan Pendaftar.
8. Borang permohonan yang lengkap hendaklah dikembalikan semula kepada Unit Perkhidmatan, Jabatan Pendaftar untuk tujuan semakan dan memastikan bahawa pengumpulan cuti rehat dilaksanakan secara teratur.
9. Unit Perkhidmatan akan merekodkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan dan memfailkan borang pengumpulan baki cuti rehat yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan ke dalam Fail Peribadi.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan tugas,


(HAJJ MUSTAFA BIN IBRAHIM)
PENDAFTAR

Tarikh : **11. Nov. 2009**

Edaran Kepada.:

Bendahari

Ketua Pustakawan

Semua Dekan

Semua Pengarah / Ketua Jabatan

Salinan kepada.:

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Sbi/Pkh/c/pekeliling/pp7_09