

Ruj. Kami : UMP.100-1/3/1 (12)

Tarikh : 10 Mei 2023

Senarai edaran seperti lampiran

YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan

EDARAN PEKELILING PENTADBIRAN UMP BIL. 6 TAHUN 2023 MENGENAI KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD BAGI MELAKSANAKAN AKTIVITI KHIDMAT MASYARAKAT DI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Bersama-sama ini dilampirkan Pekeliling Pentadbiran UMP Bil. 6 Tahun 2023 mengenai Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Melaksanakan Aktiviti Khidmat Masyarakat Di Universiti Malaysia Pahang untuk makluman YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan.

3. Sebarang pertanyaan mengenai perkara ini sila hubungi Puan Siti Sakinah Binti Mohtar (Eksekutif Kanan, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar) di talian 09-431 6354 atau melalui emel ssakinah@ump.edu.my.

Kerjasama pihak YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan di dalam perkara ini sangatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Teknologi Untuk Masyarakat"

Saya yang menjalankan amanah,



(HELMI BIN MOHAMED ISA)

Pengurus

Bahagian Pengurusan Governan

Jabatan Pendaftar

Universiti Malaysia Pahang



PEKELILING PENTADBIRAN UMP BIL. 6 TAHUN 2023

KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD BAGI MELAKSANAKAN AKTIVITI KHIDMAT MASYARAKAT DI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

TUJUAN

- 1.0 Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan memaklumkan serta melaksanakan keputusan Lembaga Pengarah Universiti (LPU) untuk menerima pakai Ceraian SR.5.5.7 MyPPSM Berkenaan Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Melaksanakan Aktiviti Khidmat Masyarakat sebagaimana yang dilampirkan bersama-sama dengan kertas kerja ini di Universiti Malaysia Pahang.

LATAR BELAKANG

- 2.0 Lembaga Pengarah (LPU) menerusi Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 1 Tahun 2023 telah meluluskan cadangan untuk menerima pakai ceraian SR.5.5.7 MyPPSM Berkenaan Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Melaksanakan Aktiviti Khidmat Masyarakat sebagaimana yang dilampirkan bersama-sama dengan kertas kerja ini di Universiti Malaysia Pahang.

PELAKSANAAN

- 3.0 Dasar ini diterima pakai tanpa pindaan di UMP dan pelaksanaannya adalah sepertimana ceraian SR.5.5.7 MyPPSM Berkenaan Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Melaksanakan Aktiviti Khidmat Masyarakat sebagaimana yang dilampirkan bersama-sama dengan pekeling ini di Universiti Malaysia Pahang.

TARIKH KUAT KUASA

4.0 Pekeliling Pentadbiran UMP Bilangan 6 Tahun 2023 ini berkuat kuasa mulai 5 September 2022.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Teknologi Untuk Masyarakat"

Saya yang menjalankan amanah,



SAIFUL BAHRI BIN AHMAD BAKARIM

Pendaftar/ Ketua Pegawai Operasi

Universiti Malaysia Pahang

Tarikh : 2 Mei 2023



KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
DIRECTOR-GENERAL OF PUBLIC SERVICE
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Public Service Department, Malaysia
Aras 13, Blok C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 W.P. PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel: 603-80008000
Faks (Fax): 603-88692187
Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Rujukan : JPA.(S). 800-1/1/7 (26)
Tarikh : 20 September 2022

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,

KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD BAGI MELAKSANAKAN AKTIVITI KHIDMAT MASYARAKAT

Dengan hormatnya saya ingin menarik perhatian YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan kepada perkara di atas.

2. Untuk makluman YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan, Kerajaan melalui Belanjawan Tahun 2022 telah bersetuju untuk memberikan kemudahan Cuti Tanpa Rekod maksimum lima (5) hari setahun kepada pegawai perkhidmatan awam yang terlibat dengan aktiviti khidmat masyarakat dengan pertubuhan yang diluluskan. Pemberian kemudahan ini adalah sebagai galakan kepada penjawat awam yang melaksanakan aktiviti khidmat masyarakat.



3. Penambahbaikan peraturan ini dilaksanakan melalui MyPPSM Ceraian SR.5.5.7 (Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Melaksanakan Aktiviti Khidmat Masyarakat) seperti di **Lampiran A** berkuat kuasa mulai tarikh surat ini dikeluarkan.

4. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Ceraian ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' SRI MOHD SHAFIQ BIN ABDULLAH)



KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD BAGI MELAKSANAKAN AKTIVITI KHIDMAT MASYARAKAT

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan menetapkan peraturan berkaitan kemudahan Cuti Tanpa Rekod kepada pegawai perkhidmatan awam yang melaksanakan aktiviti khidmat masyarakat dalam negara dengan pertubuhan yang diluluskan.

LATAR BELAKANG

2. Pada masa kini, tiada kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi aktiviti khidmat masyarakat. Bagi menggalakkan penyertaan pegawai perkhidmatan awam, maka Kerajaan bersetuju untuk memperuntukkan kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi aktiviti khidmat masyarakat dalam negara dengan pertubuhan yang diluluskan.

PELAKSANAAN

Tafsiran

3. Dalam Ceraian ini melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

“aktiviti khidmat masyarakat” bermaksud kegiatan atau kerja-kerja kemasyarakatan yang dilaksanakan secara sukarela yang memberi manfaat kepada masyarakat dan negara;

“pertubuhan yang diluluskan” bermaksud pertubuhan yang berdaftar di bawah Akta Pertubuhan 1966 atau pertubuhan yang mempunyai akta penubuhan sendiri/ undang-undang khusus yang lain atau yayasan yang ditubuhkan di bawah Akta Pemegang Amanah (Pemerbadanan) 1952 atau Akta Syarikat 2016 atau undang-undang khusus lain yang berkuat kuasa di dalam negara; dan

“Ketua Jabatan” bermaksud seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu kementerian, jabatan atau agensi dan termasuklah mana-mana pegawai yang diberi kuasa untuk meluluskan Cuti Rehat bagi kementerian, jabatan atau agensi.



Kelayakan

4. Kemudahan Cuti Tanpa Rekod kepada pegawai perkhidmatan awam yang melaksanakan aktiviti khidmat masyarakat dengan pertubuhan yang diluluskan dilaksanakan seperti berikut:

- (i) kemudahan ini diberikan maksimum lima (5) hari setahun tidak termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am;
- (ii) sekiranya aktiviti khidmat masyarakat yang dilaksanakan kurang daripada empat (4) jam, pegawai hendaklah menggunakan Peraturan Kebenaran Untuk Meninggalkan Pejabat Dalam Waktu Bekerja di Bawah Perintah Am 5 Bab G - Mematuhi Waktu Bekerja ([Ceraian SR.4.2.2](#));
- (iii) permohonan Cuti Tanpa Rekod hendaklah dikemukakan kepada Ketua Jabatan dengan mengemukakan surat daripada pertubuhan mengenai aktiviti yang akan dilaksanakan;
- (iv) kelulusan kemudahan Cuti Tanpa Rekod ini tertakluk kepada pertimbangan Ketua Jabatan atas kepentingan perkhidmatan; dan
- (v) penggunaan kemudahan Cuti Tanpa Rekod ini dicatatkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan.

5. Kemudahan Cuti Tanpa Rekod ini diperuntukkan kepada pegawai perkhidmatan awam yang dilantik secara tetap, sementara dan kontrak (*contract of service*).

PEMAKAIAN

6. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Ceraian ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA

SOALAN LAZIM
PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA (MyPPSM) CERAIAN SR.5.5.7
KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD BAGI MELAKSANAKAN
AKTIVITI KHIDMAT MASYARAKAT

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
1.	Bilakah Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Melaksanakan Aktiviti Khidmat Masyarakat ini berkuat kuasa?	Peraturan ini berkuat kuasa mulai 20 September 2022.
2.	Adakah pegawai lantikan personel MySTEP layak mendapat kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Melaksanakan Aktiviti Khidmat Masyarakat ini?	Tidak layak. Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Melaksanakan Aktiviti Khidmat Masyarakat tidak terpakai kepada personel MySTEP.
3.	Adakah pegawai yang terlibat dengan aktiviti khidmat masyarakat anjuran yayasan yang didaftarkan di bawah <i>Trustees (Incorporation) Ordinance</i> (Sabah Cap.148) boleh memohon Cuti Tanpa Rekod ini?	Boleh. Pegawai boleh memohon Cuti Tanpa Rekod untuk melaksanakan aktiviti khidmat masyarakat ini kerana yayasan yang didaftarkan di bawah <i>Trustees (Incorporation) Ordinance</i> (Sabah Cap.148) termasuk dalam definisi pertubuhan yang diluluskan di bawah Ceraian SR.5.5.7 (Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Melaksanakan Aktiviti Khidmat Masyarakat)

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
4.	Sekiranya pertubuhan/ persatuan di bawah Perintah Am 42(a) dan Perintah Am 45 Bab C (Cuti) melaksanakan aktiviti khidmat masyarakat, adakah pegawai yang menjadi ahli kepada pertubuhan/ persatuan tersebut layak mendapat kemudahan Cuti Tanpa Rekod tersebut?	Layak. Pegawai layak menggunakan kemudahan Cuti Tanpa Rekod ini kerana pertubuhan yang diisytihar oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam di bawah Perintah am 42(a) dan Perintah Am 45 Bab C (Cuti) merupakan pertubuhan yang berdaftar di bawah Akta Pertubuhan 1966.
5.	Pasukan Simpanan Sukarelawan Tentera Udara DiRaja Malaysia merupakan pasukan sukarela di bawah Perintah Am 41 Bab C (Cuti). Sekiranya pegawai yang menjadi ahli kepada pasukan tersebut menyertai aktiviti khidmat masyarakat bagi membantu mangsa bencana banjir, adakah pegawai tersebut layak memohon Cuti Tanpa Rekod tersebut?	Layak. Pegawai layak menggunakan kemudahan Cuti Tanpa Rekod ini kerana pasukan sukarela tersebut diperuntukkan penubuhannya di bawah Akta Angkatan Tentera 1972 (Akta 77) seperti mana definisi pertubuhan yang diluluskan di bawah Ceraian SR.5.5.7.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
6.	Adakah kemudahan Cuti Tanpa Rekod ini terpakai untuk aktiviti khidmat masyarakat di luar negara?	Tidak. Kemudahan Cuti Tanpa Rekod ini hanya terpakai bagi aktiviti khidmat masyarakat di dalam negara sahaja.
7.	Sekiranya aktiviti khidmat masyarakat diadakan melebihi lima (5) hari, apakah cuti lain yang boleh digunakan?	Pegawai boleh menggunakan Cuti Tanpa Rekod ini terhad kepada maksimum lima (5) hari setahun tidak termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am. Pegawai boleh menggunakan Cuti Rehat berkecualan, Cuti Rehat Khas atau Cuti Tanpa Gaji bagi tempoh yang melebihi lima (5) hari tersebut.
8.	Sekiranya pegawai tidak menggunakan Cuti Tanpa Rekod ini pada tahun semasa, adakah cuti Cuti Tanpa Rekod tersebut boleh dibawa ke tahun berikutnya?	Tidak boleh. Kemudahan Cuti Tanpa Rekod ini terpakai pada tahun semasa sahaja dan tidak boleh dibawa ke tahun berikutnya sekiranya tidak digunakan.
9.	Adakah kadar Cuti Tanpa Rekod maksimum lima (5) hari ini hanya boleh digunakan untuk sekali penyertaan dalam aktiviti khidmat masyarakat?	Kemudahan Cuti Tanpa Rekod ini tidak terhad kepada bilangan aktiviti khidmat masyarakat yang dilaksanakan sebaliknya tertakluk kepada bilangan hari yang digunakan. Pegawai boleh menggunakan

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		<p>baki Cuti Tanpa Rekod yang ada untuk melaksanakan aktiviti khidmat masyarakat yang lain tertakluk kepada maksimum lima (5) hari.</p> <p>Cuti Tanpa Rekod ini boleh digunakan secara sekali gus atau pun secara berasingan tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan.</p>
10.	<p>Pegawai hanya mengemukakan gambar aktiviti khidmat masyarakat yang disertai bersama pertubuhan yang diluluskan kepada Ketua Jabatan untuk memohon Cuti Tanpa Rekod ini. Adakah gambar tersebut boleh dianggap sebagai dokumen pembuktian semasa memohon Cuti Tanpa Rekod ini?</p>	<p>Tidak boleh.</p> <p>Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Ketua Jabatan dengan mengemukakan surat daripada pertubuhan mengenai aktiviti yang akan dilaksanakan.</p>
11.	<p>Adakah aktiviti khidmat masyarakat seperti memberi makan kepada gelandangan boleh diberi Cuti Tanpa Rekod?</p>	<p>Sekiranya aktiviti khidmat masyarakat seperti memberi makan kepada gelandangan tersebut dianjurkan oleh pertubuhan yang diluluskan, maka Ketua Jabatan boleh mempertimbangkan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Melaksanakan Aktiviti Khidmat Masyarakat maksimum lima (5) hari setahun.</p>

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
12.	Adakah pegawai perlu memohon Cuti Tanpa Rekod atau menggunakan Peraturan Kebenaran Untuk Meninggalkan Pejabat Dalam Waktu Bekerja di Bawah Perintah Am 5 Bab G sekiranya pegawai hanya menyertai aktiviti khidmat masyarakat dengan pertubuhan yang diluluskan bagi tempoh tiga (3) jam?	Sekiranya aktiviti khidmat masyarakat yang dilaksanakan kurang daripada empat (4) jam, pegawai hendaklah menggunakan Peraturan Kebenaran Untuk Meninggalkan Pejabat Dalam Waktu Bekerja di Bawah Perintah Am 5 Bab G - Mematuhi Waktu Bekerja (Ceraian SR.4.2.2)

SENARAI EDARAN

Pengurusan Tertinggi

1. **YH. Profesor Dato' Ts. Dr. Yuserrie Bin Zainuddin**
Naib Canselor / Ketua Pegawai Eksekutif
2. **YBhg. Profesor Ts. Dr. Mohd Rusllim bin Mohamed**
Menjalankan Fungsi Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
3. **YBhg. Profesor Ts. Dr. Kamal Zuhairi Bin Zamli**
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
4. **YBhg. Profesor Ts. Dr. Mohd Rusllim bin Mohamed**
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
5. **Encik Saiful Bahri Bin Ahmad Bakarim**
Pendaftar / Ketua Pegawai Operasi
6. **Encik Zainudin Bin Othman**
Bendahari / Ketua Pegawai Kewangan
7. **Cik Kamariah Binti Gono**
Menjalankan Tugas Ketua Jabatan
Perpustakaan
8. **Puan Marlina Binti Mamat**
Penasihat Undang-Undang

Penolong Naib Canselor / Dekan / Ketua Jabatan / Pengarah Kanan / Pengarah / Bahagian/ Unit

9. **Profesor Madya Ir. Dr. Nurul Hazlina Binti Noordin**
Penolong Naib Canselor
Bahagian Kolaborasi Industri & Masyarakat
10. **Profesor Dr. Abdullah Bin Ibrahim**
Penolong Naib Canselor
Bahagian Pembangunan TVET
11. **Profesor Ts. Dr. Kamal Bin Yusoh**
Penolong Naib Canselor
Pusat Hal Ehwal Korporat dan Kualiti
12. **Profesor Madya Dr. Hamdan Bin Daniyal**
Dekan
Fakulti Teknologi Kejuruteraan Elektrik & Elektronik (FTKEE)

- 13. Profesor Dr. Mahadzir Bin Ishak @ Muhammad**
Dekan
Fakulti Teknologi Kejuruteraan Mekanikal & Automotif (FTKMA)
- 14. Profesor Madya Ir. Ts. Dr. Faiz Bin Mohd Turan**
Dekan
Fakulti Teknologi Kejuruteraan Pembuatan & Mekatronik (FTKPM)
- 15. Ir. Dr. Fadzil Bin Mat Yahaya**
Dekan
Fakulti Teknologi Kejuruteraan Awam (FTKA)
- 16. Profesor Ts. Dr. Che Ku Mohammad Faizal Bin Che Ku Yahya**
Dekan
Fakulti Teknologi Kejuruteraan Kimia & Proses (FTKKP)
- 17. Profesor Madya Ts. Dr. Adzhar Bin Kamaludin**
Dekan
Fakulti Komputeran (FK)
- 18. Profesor Madya Ts. Dr. Saifful Kamaluddin Bin Muzakir @ Lokman**
Dekan
Fakulti Sains & Teknologi Industri (FSTI)
- 19. Profesor Dr. Mohd Zuki Bin Salleh**
Dekan
Pusat Sains Matematik (PSM)
- 20. Dr. Mohd Hanafiah Bin Ahmad**
Dekan
Fakulti Pengurusan Industri (FIM)
- 21. Dr. Mohamad Hilmi Bin Mat Said**
Dekan
Pusat Sains Kemanusiaan (PSK)
- 22. Profesor Madya Dr. Nik Aloesnita Binti Nik Mohd Alwi**
Dekan
Pusat Bahasa Moden (PBM)
- 23. YBhg. Profesor Datin Ts. Dr. Mimi Sakinah Binti Abdul Munaim**
Dekan
Institut Pengajian Siswazah (IPS)
- 24. Profesor Madya Dr. Mohamed Ariff Bin Amedeen**
Ketua Pegawai Maklumat
Jabatan Pengurusan Pengetahuan & Teknologi Maklumat
- 25. Profesor Dr. Mohd Hasbi Bin Ab Rahim**
Pengarah Kanan Penyelidikan
Pusat Pengurusan Penyelidikan

- 26. Profesor Madya Dr. Ahmad Tarmizi Bin Haron**
Pengarah Kanan Inovasi & Komersial
Pusat Pengurusan Inovasi & Komersialan
- 27. Profesor Dr. Chong Kwok Feng**
Pengarah Kanan
Bahagian Kualiti Penyelidikan & Pusat Kecemerlangan
Jabatan Penyelidikan & Inovasi
- 28. Ts. Izwan Bin Ismail**
Pengarah/Ketua Pegawai Pengurusan Fasiliti,
Pusat Pembangunan & Pengurusan Harta (PPPH)
- 29. Profesor Madya Dr. Mohd Nizam Bin Mohmad Kahar**
Pengarah
Akademi ADAB
Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni
- 30. Dr. Munira Binti Abdul Razak**
Pengarah
Unit Perkhidmatan Orang Kurang Upaya
- 31. Ts. Muhammad Hairynizam Bin Muhd Taib**
Pengarah
Unit Pengurusan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan
- 32. Ts. Mohd Rashid Bin Abu Bakar**
Pengarah
Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi (PTMK)
- 33. Dr. Noryanti Binti Muhammad**
Pengarah
Pusat Kecerdasan Buatan & Sains Data
- 34. Profesor Madya Ir. Dr. Mohd Fairusham Bin Ghazali**
Pengarah
Pusat Penyelidikan Bendalir & Proses Termaju (Pusat Bendalir)
- 35. Dr. Izan Izwan Bin Misnon**
Pengarah
Pusat Kecerdasan Bahan Termaju
- 36. Profesor Dr. Rizalman Bin Mamat**
Pengarah
Pusat Kejuruteraan Automotif (Pusat Automotif)
- 37. Profesor Madya Ts. Dr. Mohd Yusri Bin Mohd Yunus**
Pengarah
Pusat Kelestarian Ekosistem & Sumber Alam (Pusat Alam)

- 38. Profesor Madya Dr. Saiful Nizam Bin Tajuddin**
Pengarah
Pusat Penyelidikan Bioaromatik (Pusat Bioaromatik)
- 39. Dr. Nasrul Hadi Bin Johari**
Pengarah
Pusat Teknologi Industri Termaju
- 40. Ts. Dr. Norazlianie Binti Sazali**
Pengarah
Penerbit UMP
- 41. Profesor Madya Dr. Hazrulrizawati Binti Abd Hamid**
Pengarah
Makmal Berpusat
- 42. Ts. Syahrulnaim Bin Mohamad Nawi**
Pengarah
Pusat Reka Bentuk & Inovasi Teknologi (PRInT)
- 43. Cik Yong Ying Mei**
Pengarah
Institut Confucius
- 44. Dr. Noram Irwan Bin Ramli**
Pengarah
Pusat Inovasi & Daya Saing Akademik (PIDA)
- 45. Profesor Madya Ts. Dr. Mohd Shahrir Bin Mohd Sani**
Pengarah
Pusat Pengurusan Akademik (PPA)
- 46. Encik Zainal Bin Bahari**
Pengarah
Pusat Pemasaran & Kemasukan Akademik (PPKA)
- 47. Profesor Madya Ts. Dr. Awanis Binti Romli**
Pengarah
Pusat Sumber Pengajaran & e-Pembelajaran (PSPe)
- 48. Profesor Madya Dr. Mohd Azmir Bin Mohd Azhari**
Pengarah
Pusat Hubungan Antarabangsa (PUHA)
- 49. Profesor Madya Ts. Dr. Mohd Ruzaimi Bin Mat Rejab**
Pengarah
Pusat Kerjasama Strategik Akademik (PKSA)
- 50. Profesor Madya Dr. Hasan bin Ahmad**
Pengarah
Institut Tamadun dan Kajian Strategik (iTKAS)

- 51. Encik Mohd Raizalhilmy Bin Mohd Rais**
Pengarah
Perkhidmatan Pelajar
Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni
- 52. Profesor Madya Dr. Izwan Bin Ismail**
Pengarah
Pusat Kerjaya UMP
- 53. Ts. Dr. Azri Bin Alias**
Pengarah
Pusat Perhubungan Alumni
- 54. Profesor Madya Dr. Rashidi Bin Abbas**
Pengarah
Pusat Islam & Pembangunan Insan (PIMPIN)
- 55. Encik Mohd Aznorizamin Bin Ismail**
Pengarah
Pusat Sukan & Kebudayaan
- 56. Dr. Suhaidah Binti Hussain**
Pengarah
Pusat Pembangunan Usahawan Kreatif
- 57. Dr. Khairul Salleh Bin Abdul Basit**
Pengarah
Pusat Kesihatan Universiti (PKU)
- 58. Dr. Noradilah Binti Md Nordin**
Pengarah
Pusat Sejahtera
- 59. Encik Mohd Nazri Bin Samsudin**
Pengarah
Bahagian Keselamatan
- 60. Profesor Madya Ir. Dr Norazwina Binti Zainol**
Pengarah
Bahagian Pengurusan Strategik Dan Kualiti
Pusat Hal Ehwal Korporat Dan Kualiti
- 61. Profesor Madya Ts. Dr. Herma Dina Binti Setiabudi**
Pengarah
Bahagian Penarafan Dan Kelestarian
Pusat Hal Ehwal Korporat Dan Kualiti
- 62. Encik Asri Bin Haji Zainudin**
Ketua
Unit Pengurusan Risiko

- 63. Ketua**
Unit Integriti & Pematuhan
- 64. Encik Mohd Akram Bin Abdul Razak**
Ketua
Unit Audit Dalam
- 65. Encik Hazmin Bin Aris**
Pengurus Kanan
Jabatan Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa
- 66. Puan Haryani Binti Abdullah**
Pengurus Besar
Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni
- 67. Encik Abdul Shukur Bin Ishak**
Pengurus Kanan
Jabatan Pendaftar
- 68. Encik Rosilavi Bin Mat Jusoh**
Pengurus Kanan
Jabatan Penyelidikan & Inovasi
- 69. Encik Muhamad Faisal Bin Mohd Yasin**
Pengurus
Jabatan Canseleri

Anak Syarikat UMP

- 70. Tuan Syed Alwi bin Mohamed Sultan**
Ketua Pegawai Eksekutif
UMP Holdings & Kumpulan
- 71. Profesor Madya Ts. Dr. Hamzah Bin Ahmad**
Menjalankan Fungsi Ketua Pegawai Eksekutif
UMP Advanced Education