



**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (PULAU PINANG)
BORANG PERMOHONAN CUTI GANTIAN (P.A. BAB C/40)**

NAMA : _____

JAWATAN : _____

NO PEKERJA : _____

BAHAGIAN : _____

TARIKH PERMOHONAN: _____

BIL	TARIKH	HARI	MASA		JUMLAH JAM	TUGAS YANG DILAKUKAN	CATATAN (BAHAGIAN PENTADBIRAN)
			DARI	HINGGA			

JUMLAH BESAR : _____ (Jumlah Jam) \div 9 jam = _____ hari

**Nota: Pekeliling dan garis panduan adalah dirujuk.*

UNTUK PEGAWAI MENYOKONG CUTI GANTIAN (KPP/ KETUA BHG/ UNIT)

Permohonan cuti gantian tuan/puan adalah disokong / tidak disokong sebanyak _____ hari kerana telah menjalankan kerja lebih masa sebagaimana tercatat

TANDATANGAN

NAMA :

TARIKH : _____

UNTUK PEGAWAI MELULUSKAN CUTI GANTIAN TIMBALAN PENDAFTAR KANAN (BAHAGIAN PENTADBIRAN)

Permohonan cuti gantian tuan/puan adalah diluluskan / tidak diluluskan sebanyak _____ hari kerana telah menjalankan kerja lebih masa sebagaimana tercatat.

TANDATANGAN

NAMA :

TARIKH : _____

CATATAN:

1. Sila kemukakan bersama borang permohonan ini : -
 - a. Surat arahan menjalankan kerja lebih masa daripada Ketua Bahagian
 - b. Salinan rekod kehadiran komprehensif bagi bulan berkaitan yang telah disahkan oleh Ketua Bahagian
2. Sila mohon cuti gantian di dalam sistem HR2U melalui website mengikut kelayakan hari yang telah ditetapkan selepas mendapat kelulusan.
3. Tempoh sah laku cuti gantian adalah **enam (6) bulan** dari tarikh permohonan.

RUJUKAN:

1. Perintah Am Bab C/40
2. Pekeliling Pendaftar Bilangan 4 Tahun 2016 – Pemakaian Garis Panduan Kerja Lebih Masa Universiti Teknologi MARA
3. Pekeliling Pendaftar Bilangan 25 Tahun 2018 – Garis Panduan Cuti Gantian Bagi Staf Universiti Teknologi MARA (UiTM)
4. Garis Panduan Waktu Bekerja Shif Polis Bantuan UiTM Edisi : 2019

Jumlah Kerja Lebih Masa	Tolak Waktu Rehat/Solat/Makan
60 minit hingga 1 jam 59 minit	Tiada
2 jam hingga 3 jam 59 minit	15 minit
4 jam hingga 5 jam 59 minit	30 minit
6 jam hingga 7 jam 59 minit	45 minit
8 jam	1 jam
16 jam	2 jam
24 jam	3 jam

- **Garis Panduan Kerja Lebih Masa (Perkara 7.14)**