



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI TANPA GAJI / SEPARUH GAJI
PPSM KEMUDAHAN CUTI (CERAIAN 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4 & 5.2.2)

Arahan : Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **huruf besar**

BAHAGIAN I : BUTIRAN PERMOHONAN PEGAWAI (Pemohon)

- 1 Nama Penuh : _____
- 2 No UKM (Per) : _____
- 3 Jawatan dan Gred Jawatan : _____
- 4 Alamat semasa bercuti : _____
- 5 Fakulti/Institut/Pusat : _____
- 6 Nombor telefon : _____
- 7 Tarikh Mula Berkhidmat : _____
- 8 Emel : _____
- 9 Pengesahan Dalam Perkhidmatan
(Tandakan (/) pada yang berkenaan)
(Jika sudah, nyatakan tarikh) : Sudah Belum
- 10 Tarikh Permohonan Cuti : _____
- 11 Tempoh cuti yang dipohon : _____ Hari _____ Bulan _____ Tahun
*termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am
- 12 Jenis Cuti Yang Dipohon: Tandakan (/) untuk permohonan yang diperlukan:
- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Cuti Separuh Gaji
(Ceraian SR 5.1.2) | <input type="checkbox"/> Cuti Tanpa Gaji
(Ceraian SR 5.1.3) |
| <input type="checkbox"/> Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan
(Ceraian SR 5.1.4) | <input type="checkbox"/> Cuti Tanpa Gaji Menjaga Anak
(Ceraian SR 5.2.2) |
- 13 Tujuan Bercuti : _____

**BAHAGIAN II : BUTIRAN PASANGAN (SUAMI/ISTERI)
(Permohonan Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan Sahaja) (Ceraian SR 5.1.4)**

- 14 Nama Pasangan : _____
- 15 No. Kad Pengenalan : _____
- 16 Jawatan dan Gred : _____
- 17 Tempat bertugas : _____
- 18 Tempat berkursus/ Pengajian atau tempat
bertugas yang baru : _____

19 Alamat Semasa Bercuti

BAHAGIAN III: BUTIRAN ANAK

(Permohonan Kemudahan Cuti Menjaga Anak) (Ceraian SR 5.2.2)

20 Nama Anak

21 No. Sijil Kelahiran/MyKid

22 Umur Anak

_____ Tahun _____ Bulan (pada tarikh permohonan)

23 Hubungan Anak dan Ibu (tandakan (/) pada yang berkenaan

Anak kandung

Anak tiri tanggungan

Anak pelihara

Anak angkat

Anak angkat *de factor*

24 Taraf Kesihatan Anak

:

Baik

Kurang Upaya (pendengaran, penglihatan, fizikal, pertuturan, mental dan pelbagai)

Lain- lain
(nyatakan) :

25 Jenis kemudahan Cuti Menjaga Anak (CMA) yang dipohon (Tandakan (/) pada yang berkenaan)

- (a) **Cuti Menjaga Anak yang bersambung daripada Cuti Bersalin bagi pegawai yang telah menggunakan sepenuhnya kemudahan Cuti Bersalin mulai tarikh pegawai melahirkan anak.**

Tarikh Bersalin

:

- (b) **Cuti Menjaga Anak yang bersambung daripada Cuti Bersalin bagi pegawai yang telah menggunakan sepenuhnya kemudahan Cuti Bersalin mulai tarikh selepas tamatnya tempoh Cuti Bersalin.**

Tarikh tamat Cuti Bersalin

:

Sebab memohon

:

- (c) **Cuti Menjaga Anak yang tidak terikat dengan Cuti Bersalin .**

Sebab memohon

:

26 Dokumen sokongan yang disertakan.

Perakuan bersalin bagi pegawai yang menggunakan Cuti Menjaga Anak yang bersambung daripada Cuti Bersalin dan telah tiada baki Cuti Bersalin.

Sijil Kelahiran Anak/Mykid

Sijil Kelahiran Anak/Mykid berserta Sijil Pendaftaran Nikah/ Sijil Perkahwinan bagi anak tiri tanggungan.

- Sijil Pendaftaran Pengangkatan yang dikeluarkan oleh JPN bagi anak angkat, *de factor*
- Sijil Kelahiran Anak/Mykid bagi pengangkatan di bawah Perintah Mahkamah
- Sijil Kelahiran Anak/Mykid (jika ada) atau Perintah Mahkamah Bagi Kanak-kanak atau Surat Tawaran Anak Pelihara oleh Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat atau Borang 13 Akta Kanak-kanak 2001 Kebenaran Bag Pengambilan Kanak-kanak.
- Kad Kenal Diri Orang Kurang Upaya (OKU) [bagi anak OKU].

BAHAGIAN IV: BUTIRAN KEMUDAHAN CUTI TERDAHULU SEPERTI PERKARA 12 (JIKA ADA)

- 27 Ya.
- Jenis Cuti : _____ Tarikh : _____
- Jenis Cuti : _____ Tarikh : _____
- Jenis Cuti : _____ Tarikh : _____
- 28 Tidak.

BAHAGIAN V: BUTIRAN PINJAMAN

29 PINJAMAN PERUMAHAN

Adakah tuan/puan pernah membuat pinjaman seperti berikut (tandakan (/) pada yang berkenaan)

- Pinjaman Perumahan : Ya Tidak
- No. Pinjaman Perumahan : _____
- No. Akaun : _____
- Jumlah Pinjaman (RM) : _____
- Jumlah Bayaran Ansuran Bulanan (RM) : _____
- Adakah tuan/puan sanggup membayar ansuran bulanan pinjaman tersebut sekiranya cuti ini diluluskan? : Ya Tidak

30 PINJAMAN KENDERAAN

Adakah tuan/puan pernah membuat pinjaman seperti berikut (tandakan (/) pada yang berkenaan)

- Pinjaman Kenderaan : Ya Tidak
- Jenis Kenderaan : _____
- No. Kenderaan : _____
- Jumlah Pinjaman (RM) : _____
- Jumlah Bayaran Ansuran Bulanan (RM) : _____
- Adakah tuan/puan sanggup membayar ansuran bulanan pinjaman tersebut sekiranya cuti ini diluluskan? : Ya Tidak

31 **PINJAMAN KOMPUTER**

Adakah tuan/puan pernah membuat pinjaman seperti berikut (tandakan (/) pada yang berkenaan)

Pinjaman Komputer : Ya Tidak

Jumlah Pinjaman (RM) :

Jumlah Bayaran Ansuran Bulanan (RM) :

Adakah tuan/puan sanggup membayar ansuran bulanan pinjaman tersebut sekiranya cuti ini diluluskan? : Ya Tidak

32 **PINJAMAN UNIKEB**

Adakah tuan/puan pernah membuat pinjaman seperti berikut (tandakan (/) pada yang berkenaan)

Pinjaman UNIKEB : Ya Tidak

Jenis Pinjaman : Pembiayaan Peribadi Pembiayaan Kenderaan Motor
 Pembiayaan Barang Elektrik Pembiayaan Barang Kemas
 Pembiayaan Perabot Pembiayaan Skim Kredit Minyak

Jumlah Pinjaman (RM) :

Jumlah Bayaran Ansuran Bulanan (RM) :

Adakah tuan/puan sanggup membayar ansuran bulanan pinjaman tersebut sekiranya cuti ini diluluskan? : Ya Tidak

PERINGATAN :

Sekiranya permohonan cuti ini diluluskan, tuan/puan adalah dikehendaki membuat ansuran bayaran balik seperti yang ditetapkan kepada Bahagian Pinjaman, UNIKEB.

Saya **BERSETUJU/TIDAK BERSETUJU** membayar ansuran bulanan pinjaman seperti di atas tanpa gagal dalam tempoh cuti ini.

33 **IKATAN KONTRAK**

Adakah tuan/puan terikat dengan ikatan kontrak Cuti Belajar/Berkursus : Ya Tidak

Jika ada, nyatakan tarikh tamat ikatan kontrak : _____

****Sebarang bayaran pinjaman perlu berhubung dengan Jabatan Bendahari, UKM.**

BAHAGIAN VI: PENGESAHAN PEGAWAI (Pemohon)

- i. Dengan ini saya mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di atas **adalah benar**. Sehubungan itu, saya memohon menggunakan kemudahan **Cuti Tanpa Gaji/ Cuti Separuh Gaji/ Cuti Tanpa Gaji (Mengikut Pasangan)/ Cuti Menjaga Anak** selamahari, mulai hingga
- ii. Saya juga mengesahkan telah meneliti dan memahami peraturan dalam **Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2009: Kesan Ke Atas Perkhidmatan Bagi Pegawai Yang Diluluskan Cuti Bergaji Penuh, Cuti Separuh Gaji dan Cuti Tanpa Gaji** sekiranya permohonan saya ini diluluskan.

Tandatangan : _____
Nama penuh : _____
Tarikh : _____

BAHAGIAN VII: KELULUSAN KETUA BAHAGIAN

Permohonan **DISOKONG / TIDAK DISOKONG**
(Jika tidak disokong sila nyatakan sebab)

****Potong mana yang tidak berkenaan**

Tandatangan dan Cop Ketua Bahagian

Tarikh: _____

BAHAGIAN VIII: ULASAN PENTADBIRAN

Permohonan : _____ bagi:
(Nama pemohon)

Cuti Separuh Gaji
(Ceraian SR 5.1.2)

Cuti Tanpa Gaji
(Ceraian SR 5.1.3)

Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan
(Ceraian SR 5.1.4)

Cuti Tanpa Gaji Menjaga Anak
(Ceraian SR 5.2.2)

LAYAK/TIDAK LAYAK dipertimbangkan selama : _____ hari mulai : _____ hingga : _____

****Potong mana yang tidak berkenaan**

Tandatangan dan Cop Ketua Pentadbiran

Tarikh: _____

BAHAGIAN IX: KELULUSAN KETUA JABATAN

Permohonan : _____ bagi:
(Nama pemohon)

Cuti Separuh Gaji
(Ceraian SR 5.1.2)

Cuti Tanpa Gaji
(Ceraian SR 5.1.3)

Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan
(Ceraian SR 5.1.4)

Cuti Tanpa Gaji Menjaga Anak
(Ceraian SR 5.2.2)

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN selama : _____ hari mulai : _____ hingga : _____

****Potong mana yang tidak berkenaan**

Ulasan & perancangan penggantian bagi melaksanakan tugas staf yang memohon kemudahan **Cuti Tanpa Gaji/ Cuti Separuh Gaji/ Cuti Tanpa Gaji (Mengikut Pasangan)/ Cuti Menjaga Anak** (*wajib diisi)

Tandatangan dan Cop Ketua Jabatan

Tarikh: _____