

MAKLUMAT PERMOHONAN

12. Jenis Cuti yang dipohon :

Cuti Tanpa Gaji (Urusan Persendirian) Cuti Separuh Gaji

Cuti Tanpa Gaji Menjaga Anak

13. Jenis Permohonan : a. Permohonan Baru Kali Ke : (*nyatakan*)
b. Pelanjutan Kali Ke : (*nyatakan*)

14. Tempoh Cuti Yang Dipohon : hari bulan tahun

Mulai : - - hingga - -

15. Tujuan Permohonan :

Jika pernah mengambil mana-mana cuti di atas, sila nyatakan :-

| | Jenis Cuti | Tarikh |
|----|------------|--------|
| i | _____ | _____ |
| ii | _____ | _____ |

PENGESAHAN PEMOHON

16. Saya dengan ini mengesahkan maklumat yang diberikan adalah benar.

Tarikh : Tandatangan : _____
Nama : _____

KELULUSAN PERINGKAT PTJ

Permohonan ini : Disokong Tidak Disokong

Ulasan : _____

Tarikh : Tandatangan Ketua : _____
Jabatan : _____
Nama : _____
Jawatan dan gred : _____
Jawatan : _____
Cop Rasmi : _____

CUTI TANPA GAJI (Urusan Persendirian)

SYARAT-SYARAT:

1. Diberi atas sebab-sebab persendirian yang mustahak termasuklah sebab-sebab bersalin;
2. Kelayakan sebanyak 30 hari bagi tiap-tiap genap tahun perkhidmatan yang melayakkan tetapi tidak melebihi 360 hari sepanjang tempoh perkhidmatan;
3. Telah berkhidmat tidak kurang dari 6 bulan;
4. Cuti rehat yang dilayaki hendaklah dihabiskan sebelum memulakan cuti tanpa gaji.

CUTI TANPA GAJI MENJAGA ANAK

SYARAT-SYARAT:

1. Kakitangan wanita untuk menyusu dan menjaga bayi yang baru lahir;
2. Tempoh kemudahan Cuti Menjaga Anak akan bermula pada tarikh selepas tamatnya tempoh Cuti Bersalin;
3. Kelayakan sebanyak 1,825 hari (5 tahun);
4. Kemudahan Cuti Menjaga Anak boleh diambil sama ada secara sekaligus sebanyak 1,825 hari (5 tahun) atau sebahagian daripadanya;
5. Sekiranya pegawai menggunakan kemudahan Cuti Menjaga Anak secara sekaligus, pegawai tidak layak mendapat kemudahan Cuti Menjaga Anak bagi kelahiran anak yang seterusnya;
6. Sekiranya pegawai menggunakan sebahagian daripada 1,825 hari (5 tahun) bagi satu kelahiran, baki Cuti Menjaga Anak boleh digunakan bagi kelahiran anak yang seterusnya;
7. Kemudahan Cuti Menjaga Anak adalah mengikut tempoh yang telah diluluskan bagi kelahiran berkenaan. Sekiranya pegawai ingin melanjutkan tempoh Cuti Menjaga Anak yang telah diluluskan, pegawai hendaklah mengemukakan permohonan kepada Ketua Jabatan sebelum tamatnya tempoh Cuti Menjaga Anak tersebut dengan syarat tempoh yang dipohon tidak terputus daripada tempoh yang telah diluluskan;
8. Pegawai yang telah menggunakan kemudahan Cuti Menjaga Anak di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 1991 dan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 1998 adalah tertakluk kepada peraturan seperti berikut:
 - i. Kelayakan kemudahan Cuti Menjaga Anak yang telah digunakan sebelum ini hendaklah ditolak daripada jumlah kelayakan 1,825 hari (5 tahun);
 - ii. Permohonan untuk meminda tempoh kemudahan Cuti Menjaga Anak hendaklah dikemukakan kepada Ketua Jabatan 30 hari sebelum tarikh Cuti Menjaga Anak yang telah diluluskan tamat.

CUTI SEPARUH GAJI

SYARAT-SYARAT:

1. Diberi atas sebab-sebab kesihatan sanak-saudara yang rapat sahaja;
2. Kelayakan sebanyak 30 hari bagi tiap-tiap genap tahun perkhidmatan yang melayakkan tetapi tidak melebihi 180 hari sepanjang tempoh perkhidmatan;
3. Tidak boleh diberi kepada kakitangan wanita atas sebab-sebab bersalin;
4. Permohonan hendaklah disertakan dengan surat perakuan dari doktor yang merawat pesakit;
5. Cuti rehat yang dilayaki hendaklah dihabiskan sebelum memulakan cuti separuh gaji.