

17. ADAKAH TUAN/PUAN PERNAH MEMBUAT PINJAMAN-PINJAMAN SEPERTI BERIKUT :

A. PINJAMAN PERUMAHAN : 1. YA 2. TIDAK
(Jika pernah, isikan maklumat berikut)

NO. PINJAMAN PERUMAHAN :

NO. AKAUN :

JUMLAH PINJAMAN : RM .

JUMLAH BAYARAN ANSURAN BULANAN : RM .

18. ADAKAH TUAN/PUAN SANGGUP MEMBAYAR ANSURAN BULANAN PINJAMAN PERUMAHAN TERSEBUT SEKIRANYA CUTI TANPA GAJI INI DILULUSKAN.

1. YA 2. TIDAK

PERINGATAN :

SEKIRANYA TUAN/PUAN DILULUSKAN CUTI TANPA GAJI, TUAN/PUAN ADALAH DIKEHENDAKI TERUS MEMBUAT ANSURAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PERUMAHAN SEPERTI YANG TELAH DITETAPKAN TANPA SEBARANG PENGECUALIAN DALAM TEMPOH TERSEBUT KEPADA BAHAGIAN PINJAMAN PERUMAHAN.

(Rujuk Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1995 para 16.4)

B. PINJAMAN KENDERAAN : 1. YA 2. TIDAK
(Jika pernah, isikan maklumat berikut)

JENIS KENDERAAN :

NOMBOR KENDERAAN :

JUMLAH PINJAMAN : RM .

JUMLAH BAYARAN ANSURAN BULANAN : RM .

C. PINJAMAN KOMPUTER : 1. YA 2. TIDAK
(Jika pernah, isikan maklumat berikut)

JUMLAH PINJAMAN : RM .

JUMLAH BAYARAN ANSURAN BULANAN : RM .

D. PINJAMAN UNIKEB :

1. YA

2. TIDAK

(Jika pernah, isikan maklumat berikut)

NO. AHLI :

JENIS PINJAMAN :

1. WANG

2. BARANG ELEKTRIK

3. PERABOT

JUMLAH PINJAMAN :

RM .

JUMLAH BAYARAN ANSURAN BULANAN :

RM .

19. PENGAKUAN :

SAYA MEMBAYAR ANSURAN BULANAN PINJAMAN-PINJAMAN SEPERTI DI ATAS TANPA GAGAL DALAM TEMPOH CUTI TANPA GAJI

1. BERSETUJU 2. TIDAK BERSETUJU

ADAKAH TUAN/PUAN TERIKAT DENGAN IKATAN KONTRAK CUTI BELAJAR/BERKURSUS

1. YA 2. TIDAK

(Jika ada ikatan, nyatakan tarikh tamat)

 - -

SEMUA KETERANGAN YANG DINYATAKAN SEPERTI DI ATAS ADALAH BENAR.

TARIKH :

 - -

TANDATANGAN : _____

(PEMOHON)

20. PERAKUAN KETUA JABATAN

PERMOHONAN INI

1. DISOKONG 2. TIDAK DISOKONG

(Jika tidak disokong, nyatakan sebab)

TARIKH : - -

TANDATANGAN DAN COP
KETUA JABATAN

21. ULASAN PENTADBIRAN

PERMOHONAN _____ UNTUK
(Nama pemohon)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. CUTI TANPA GAJI (BIASA) | <input type="checkbox"/> 3. CUTI TANPA GAJI MENGIKUT PASANGAN |
| <input type="checkbox"/> 2. CUTI TANPA GAJI MENJAGA ANAK | <input type="checkbox"/> 4. CUTI SEPARUH GAJI |

LAYAK DIPERTIMBANGKAN SELAMA _____ MULAI _____
HINGGA _____

TARIKH : - -

TANDATANGAN DAN COP
PENOLONG PENDAFTAR

22. KELULUSAN KETUA BAHAGIAN

PERMOHONAN _____ UNTUK
(Nama pemohon)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. CUTI TANPA GAJI (BIASA) | <input type="checkbox"/> 3. CUTI TANPA GAJI MENGIKUT PASANGAN |
| <input type="checkbox"/> 2. CUTI TANPA GAJI MENJAGA ANAK | <input type="checkbox"/> 4. CUTI SEPARUH GAJI |

ADALAH **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN SELAMA _____ MULAI _____
HINGGA _____

TARIKH : - -

TANDATANGAN DAN COP
KETUA BAHAGIAN

CUTI TANPA GAJI (BIASA)

SYARAT-SYARAT :

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

CUTI TANPA GAJI MENJAGA ANAK

SYARAT-SYARAT :

- (a) Kakitangan wanita untuk menyusu dan menjaga bayi yang baru lahir;
- (b) Tempoh kemudahan Cuti Menjaga Anak akan bermula pada tarikh selepas tamatnya tempoh Cuti Bersalin iaitu hari yang ke 61;
- (c) Kelayakan sebanyak 1,825 hari (5 tahun);
- (d) Kemudahan Cuti Menjaga Anak boleh diambil sama ada secara sekaligus sebanyak 1,825 hari (5 tahun) atau sebahagian daripadanya;
- (e) Sekiranya pegawai menggunakan kemudahan Cuti Menjaga Anak secara sekaligus, pegawai tidak layak mendapat kemudahan Cuti Menjaga Anak bagi kelahiran anak yang seterusnya;
- (f) Sekiranya pegawai menggunakan sebahagian daripada 1,825 hari (5 tahun) bagi satu kelahiran, baki Cuti Menjaga Anak boleh digunakan bagi kelahiran anak yang seterusnya;
- (g) 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;
- (h) 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:

' kelayakan kemudahan Cuti Menjaga Anak yang telah digunakan sebelum ini hendaklah ditolak daripada jumlah kelayakan 1,825 hari (5 tahun);
- (i) 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 TANPA GAJI MENGIKUT PASANGAN

SYARAT-SYARAT :

Kakitangan lantikan tetap yang ingin mengikuti pasangan mereka berkhidmat atau berkursus di dalam atau di luar negara bagi tempoh melebihi 6 bulan tertakluk pasangan mereka memenuhi syarat-syarat seperti berikut:

- (a) telah dilantik berkhidmat oleh pihak berkuasa melantik atau diluluskan bertukar/berkursus oleh Ketua Jabatannya;
- (b) terdiri daripada kakitangan Kerajaan, perbadanan awam atau syarikat swasta. Jika pasangan mereka bukan kakitangan mana-mana agensi yang tersebut itu, ia (pasangan kakitangan) hendaklah telah dianugerahkan bantuan kewangan oleh Kerajaan untuk berkursus di dalam atau di luar negeri; dan
- (c) memerlukan 'kepentingan berada bersama pasangan' dalam menjalankan tugas terutama yang melibatkan perkara-perkara mengenai perkhidmatan dan kepentingan jawatan tertentu. Contohnya Ketua Jabatan di peringkat negeri mengkehendaki pasangan sentiasa mengiringi kakitangan dalam urusan-urusan rasminya.

Tempoh maksimum cuti tanpa gaji yang boleh diluluskan terhad kepada tiga (3) tahun sahaja atau selama tempoh berkhidmat/kursus pasangan kakitangan, mengikut mana yang lebih pendek. Ia boleh diambil secara terus-menerus selama tiga (3) tahun atau secara berperingkat-peringkat (intermittent) sehingga mencapai had maksimum tiga (3) tahun. Cuti tanpa gaji yang berikutnya hanya boleh dipohon selepas kembali berkhidmat selama tiga (3) tahun dari tarikh cuti tanpa gaji sebelumnya tamat.

Kakitangan dikehendaki melaporkan diri bertugas di jabatan/agensi masing-masing sebaik sahaja cuti tanpa gaji yang diluluskan itu tamat.

CUTI SEPARUH GAJI

SYARAT-SYARAT :

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