



**PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI MENJAGA ANAK (CMA)  
( PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA - CERAIAN SR.5.2.2)**

**Arahan:**

Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **HURUF BESAR**.

<b>BAHAGIAN I : BUTIRAN DIRI PEGAWAI</b>
--

1. Nama Penuh : \_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
3. Jawatan dan Gred Hakiki  
\_\_\_\_\_
- (Mengikut skim perkhidmatan. Sekiranya sedang memangku, sila nyatakan gred pemangkuan)*
4. Nama dan Alamat Bahagian/Unit : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Gaji Akhir yang Diterima : **RM** \_\_\_\_\_
6. Alamat Tempat Tinggal Sekarang : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<b>BAHAGIAN II : BUTIRAN ANAK</b>
-----------------------------------

7. Nama Anak : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. No. Kad Pengenalan/MyKid/  
No. Sijil Kelahiran/Sijil  
Pendaftaran Pengangkutan : \_\_\_\_\_
9. Umur Anak :   Tahun   Bulan  
(pada tarikh permohonan)

10. Hubungan dengan Pegawai :  Anak kandung  
 Anak tiri tanggungan  
 Anak pelihara  
 Anak angkat *de facto*  
 Anak angkat

11. Taraf Kesihatan Anak :  Baik  
 Kurang Upaya  
(pendengaran, penglihatan, fizikal, pertuturan, mental dan pelbagai)  
 Lain-lain. Nyatakan:  
\_\_\_\_\_

**BAHAGIAN III : BUTIRAN PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI MENJAGA ANAK**

12. Jenis kemudahan Cuti Menjaga Anak yang dipohon (Tandakan  $\checkmark$  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 : \_\_\_\_\_

Tempoh Permohonan CMA mulai : \_\_\_\_\_  
sehingga : \_\_\_\_\_

Jumlah hari dipohon : \_\_\_\_\_ hari.

*(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)*

----- **ATAU** -----

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

Tarikh Bersalin : \_\_\_\_\_

Tempoh Permohonan CMA mulai : \_\_\_\_\_  
sehingga : \_\_\_\_\_

Jumlah hari dipohon : \_\_\_\_\_ hari.

*(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)*

Sebab memohon : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ATAU

(c)

**Cuti Menjaga Anak yang tidak terikat dengan tempoh Cuti Bersalin.**

Tempoh Permohonan CMA mulai : \_\_\_\_\_

sehingga : \_\_\_\_\_

Jumlah hari dipohon : \_\_\_\_\_ hari.

*(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)*

Sebab memohon : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. 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/My Kid beserta Sijil Pendaftaran Nikah/Sijil Perkahwinan bagi anak tiri tanggungan

Sijil Pendaftaran Pengangkatan yang dikeluarkan oleh JPN bagi anak angkat *de facto*

Sijil Kelahiran Anak/MyKid bagi pengangkatan di bawah Perintah Mahkamah

Kad Kenal Diri Orang Kurang Upaya (OKU) [bagi anak OKU].

**BAHAGIAN IV : BUTIRAN KEMUDAHAN CUTI MENJAGA ANAK TERDAHULU**

14. Pernah menggunakan kemudahan Cuti Menjaga Anak sebelum ini?

(a)

**YA.**

Jumlah hari yang telah diambil : \_\_\_\_\_ hari.

Baki CMA (sehingga kini) : \_\_\_\_\_ hari.

Tempoh Permohonan CMA mulai : \_\_\_\_\_

sehingga : \_\_\_\_\_

(b)

**TIDAK.**

**BAHAGIAN V : PENGESAHAN PEGAWAI**

15. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **BAHAGIAN I, II, III dan IV** adalah benar belaka. Berkaitan itu, saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Menjaga Anak (CMA) selama \_\_\_\_\_ hari, mulai \_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_.

.....  
(Tandatangan Pemohon)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : \_\_\_\_\_ :

**BAHAGIAN VI : SOKONGAN & ULASAN KETUA JABATAN**

Permohonan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG \***.

Ulasan: \_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN VII : ULASAN & SYOR SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (SSM)**

Jumlah Cuti Tanpa Gaji yang dipohon : \_\_\_\_\_ hari.

Baki Cuti Tanpa Gaji (tidak termasuk yang dimohon) : \_\_\_\_\_ hari.

Disemak oleh Urus Setia Cuti:

.....  
(Tandatangan Urus Setia Cuti)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : \_\_\_\_\_

Disahkan bahawa permohonan di atas adalah **TERATUR / TIDAK TERATUR** \*.

Disyorkan Cuti Menjaga Anak (CMA) selama \_\_\_\_\_ hari, mulai \_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_.

Ulasan: \_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

**BAHAGIAN VIII : KELULUSAN OLEH:**

*(sila nyatakan nama Pelulus)*

Permohonan ini **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN** \*.

Ulasan: \_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :