



Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah
 جامعة السلطان عبد الحميد معظّم شاه الإسلامية العالمية
 Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah International Islamic University

BORANG PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI GANTIAN

NAMA PEGAWAI																				
NO. STAF																				
KPB																				
JAWATAN							GRED													
KETERANGAN MENJALANKAN TUGAS																				
TARIKH (MULA)							TARIKH (TAMAT)													
CUTI GANTIAN DIPOHON																				
TARIKH (MULA)							TARIKH (TAMAT)													
JUMLAH JAM BERTUGAS							JAM													
JUMLAH CUTI GANTIAN							HARI													
JENIS TUNTUTAN KEMUDAHAN CUTI GANTIAN																				
<i>[Sila tandakan (/) pada kotak yang berkenaan dan sertakan salinan penyata kehadiran atau dokumen sokongan yang berkaitan]</i>																				
KUMPULAN A (Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Pengurusan & Profesional, Pensyarah dan Pekerja Sambilan yang TIDAK BERKELAYAKAN untuk mendapat bayaran kerana bekerja lebih masa atau sebarang bayaran khas.)							KUMPULAN B (Kumpulan Pelaksana dengan Gred 40 dan ke bawah yang BERKELAYAKAN untuk mendapat bayaran kerana bekerja lebih masa atau sebarang bayaran khas.)													
Kerja lebih masa minima 4 jam hingga 8 jam sehari pada hari minggu atau hari kelepasan am.							Kerja lebih masa minima 4 jam hingga 8 jam sehari pada hari minggu atau hari kelepasan am.													
Kerja lebih masa dan mengumpul jam kerja lebih masa sehingga mencapai jumlah minima 8 jam kerana bekerja pada hari biasa, hari minggu dan hari kelepasan am.							Kerja lebih masa dan mengumpul jam kerja lebih masa sehingga mencapai jumlah minima 8 jam kerana bekerja pada hari biasa, hari minggu dan hari kelepasan am.													
PERAKUAN PEMOHON																				
Saya dengan ini memperakui bahawa segala keterangan berkaitan tugas yang telah dijalankan pada tarikh-tarikh yang dinyatakan di atas adalah benar dan atas tujuan urusan rasmi seperti pembuktian pada salinan dokumen yang dilampirkan, serta tidak membuat sebarang tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa untuk tugas yang telah dijalankan pada tarikh-tarikh yang dinyatakan di atas.							Dokumen diperlukan *sila tanda (/) pada dokumen yang disertakan													
														Surat Arahan / Jadual Kelas						
														Memo / Jemputan						
Rekod Kehadiran																				
(Tandatangan Pemohon)							TARIKH													
PENGESAHAN KETUA KPB																				
<i>[Sila potong mana yang tidak berkenaan]</i>																				
Permohonan ini telah disemak dan DISOKONG / TIDAK DISOKONG.																				
(Tandatangan & Cop Ketua KPB)							TARIKH													
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT																				
<i>[Sila potong mana yang tidak berkenaan]</i>																				
TARIKH PERMOHONAN DITERIMA																				
STATUS PERMOHONAN							DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN													
JUMLAH KEMUDAHAN CUTI GANTIAN YANG LAYAK DAN DILULUSKAN							_____/ HARI													
Permohonan ini telah disemak berdasarkan Pekeliling Pendaftar Bilangan 6 Tahun 2018, Kemudahan Cuti Gantian.																				
(Tandatangan & Cop Pendaftar/Wakil)							TARIKH													