



Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah
 جامعة السلطان عبد الحليم معطر شاه الإسلامية العالمية
 Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah International Islamic University
 (UniSHAMS)

BORANG PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI GANTIAN													
NAMA KAKITANGAN													
JABATAN/UNIT													
NO. KAD PENGENALAN						NO. STAF							
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													
[Sila tandakan (/) pada kotak yang berkenaan dan sertakan salinan penyata kehadiran atau dokumen sokongan yang berkaitan]													
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.													
(Tandatangan Pemohon)						TARIKH				-		-	
PENGESEHAN KETUA JABATAN													
[Sila potong mana yang tidak berkenaan]													
Permohonan ini telah disemak dan DISOKONG / TIDAK DISOKONG .													
(Tandatangan & Cop Ketua Jabatan)						TARIKH				-		-	
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT													
[Sila potong mana yang tidak berkenaan]													
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				-		-	