



JABATAN PERDANA MENTERI
JABATAN AUDIT NEGARA

SENARAI SEMAK

CUTI MENJAGA ANAK (CMA) [MyPPSM Ceraian SR.5.2.2]

Disokong oleh: Ibu Pejabat : Pengarah / Timbalan Pengarah Bahagian
JAN Negeri/ AAN : Pengarah Audit Negeri / Pengarah AAN

Kelulusan: Ketua Audit Negara (KAN)

Tempoh kemukakan permohonan:

- (a) CMA yang bersambung daripada Cuti Bersalin (pegawai wanita sahaja):
- 30 hari sebelum tamat tempoh Cuti Bersalin
- (b) CMA yang tidak terikat dengan tempoh Cuti Bersalin (pegawai lelaki dan wanita):
- Selewat-lewatnya 30 hari sebelum tarikh kuat kuasa CMA

Kadar:

- (a) CMA yang bersambung daripada Cuti Bersalin (pegawai wanita sahaja):
- Terhad sehingga 5 tahun (1,825 hari) sepanjang tempoh perkhidmatan
- (b) CMA yang tidak terikat dengan tempoh Cuti Bersalin (pegawai lelaki dan wanita):
- Terhad sehingga 1 tahun (365 hari) sepanjang tempoh perkhidmatan ATAU sehingga anak mencapai umur 5 tahun (mengikut mana yang terdahulu)

[Nota: Bagi pegawai wanita, tempoh keseluruhan (a) + (b) adalah 5 tahun sepanjang tempoh perkhidmatan]

Nota:

- CMA adalah satu kemudahan cuti tanpa gaji.
- Pegawai yang memohon CMA tidak perlu menghabiskan cuti rehat yang berkelebihan. Walau bagaimanapun, tempoh CMA akan mengurangkan kelayakan cuti rehat tahunan.

Dokumen / Maklumat Diperlukan:

DOKUMEN / MAKLUMAT	TANDAKAN (✓)
Borang Permohonan Kemudahan Cuti Menjaga Anak (CMA)	
Anak kandung: <ul style="list-style-type: none">• *salinan memo/ surat kelulusan cuti bersalin (pegawai wanita); dan• *salinan Sijil Kelahiran/ MyKid	

DOKUMEN / MAKLUMAT	TANDAKAN (✓)
Anak Tiri Tanggungan: <ul style="list-style-type: none"> • *salinan Sijil Pendaftaran Nikah / Sijil Perkahwinan; dan • *salinan Sijil Kelahiran/ MyKid 	
Anak Angkat <i>de facto</i> : <ul style="list-style-type: none"> • *salinan Sijil Pengangkatan JPN; dan • *salinan Sijil Kelahiran/ MyKid 	
Anak Angkat (perintah mahkamah): <ul style="list-style-type: none"> • *salinan Sijil Kelahiran/ MyKid 	
Anak Pelihara: <ul style="list-style-type: none"> • *salinan Sijil Kelahiran/ MyKid (jika ada); atau • *salinan Perintah Mahkamah bagi Kanak-Kanak; atau • *salinan Surat Tawaran Anak Pelihara oleh Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat; atau • *salinan Borang 13 Akta Kanak-Kanak 2001 Kebenaran bagi Pengambilan Kanak-Kanak. 	
*Salinan Kad Kenal Diri Orang Kurang Upaya (OKU) [bagi anak OKU]	
*Salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan (Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti) yang dikemaskini	

**semua salinan hendaklah diakui sah*



JABATAN PERDANA MENTERI
JABATAN AUDIT NEGARA

PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI MENJAGA ANAK (CMA)
[MyPPSM CERAIAN SR.5.2.2]

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

BAHAGIAN A : BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Pegawai : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan dan Gred : _____
(mengikut skim perkhidmatan. Nyatakan gred pemangkuan jika sedang memangku)
4. Alamat Pejabat : _____

5. Gaji Akhir yang diterima : _____
6. Alamat Tempat Tinggal Sekarang : _____

BAHAGIAN B : BUTIRAN ANAK

7. Nama Anak : _____
8. No. Sijil Kelahiran/ MyKid : _____
9. Umur Anak : tahun bulan
(pada tarikh permohonan)
10. Hubungan dengan Pegawai : Anak kandung
 Anak tiri tanggungan
 Anak angkat *de facto*
 Anak angkat
 Anak pelihara
11. Taraf Kesihatan Anak : Baik
 Kurang Upaya
(pendengaran, penglihatan, fizikal, pertuturan, mental dan pelbagai)
 Lain-lain (nyatakan) _____

BAHAGIAN G : SEMAKAN PENGURUS SUMBER MANUSIA (IBU PEJABAT / NEGERI)

17. Permohonan Cuti Menjaga Anak (CMA) _____
(nama pegawai)

telah disemak dan **MEMATUHI / TIDAK MEMATUHI*** syarat-syarat dan peraturan-peraturan sebagaimana ditetapkan dalam MyPPSM SR.5.2.2.

(a) Kelayakan CMA yang telah digunakan:

- CMA yang bersambung daripada Cuti Bersalin : _____ hari
 CMA yang tidak terikat dengan tempoh Cuti Bersalin : _____ hari

(b) Baki kelayakan CMA:

- CMA yang bersambung daripada Cuti Bersalin : _____ hari
 CMA yang tidak terikat dengan tempoh Cuti Bersalin : _____ hari

(c) Tarikh dan tempoh CMA yang disyorkan:

- CMA yang bersambung daripada Cuti Bersalin selama _____ hari, mulai _____ hingga _____.
- CMA yang tidak terikat dengan tempoh Cuti Bersalin selama _____ hari, mulai _____ hingga _____

Ulasan : _____

Disediakan oleh:

Disemak oleh:

.....
(Pengurus Sumber Manusia)

.....
(Ibu Pejabat)

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

**potong mana yang tidak berkenaan dan tandakan ✓ pada yang mana berkenaan*

Nota:

- **Salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan perlu disertakan** bagi permohonan daripada **JAN Negeri**.
- **Kadar kelayakan CMA:**

(a) CMA yang bersambung daripada Cuti Bersalin (pegawai wanita sahaja):
Terhad sehingga 5 tahun (1,825 hari) sepanjang tempoh perkhidmatan

(b) CMA yang tidak terikat dengan tempoh Cuti Bersalin (pegawai lelaki dan wanita):
Terhad sehingga 1 tahun (365 hari) sepanjang tempoh perkhidmatan ATAU sehingga anak mencapai umur 5 tahun (mengikut mana yang terdahulu)

[Catatan: Bagi pegawai wanita, tempoh keseluruhan (a) + (b) adalah 5 tahun sepanjang tempoh perkhidmatan]

BAHAGIAN H : KELULUSAN KETUA AUDIT NEGARA

Permohonan Cuti Menjaga Anak _____
(nama pegawai)

adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN*** bagi kemudahan:

- Cuti Menjaga Anak yang **bersambung** daripada Cuti Bersalin selama _____ hari, mulai _____ hingga _____.
- Cuti Menjaga Anak yang **tidak terikat** dengan tempoh Cuti Bersalin selama _____ hari, mulai _____ hingga _____.

Ulasan : _____

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

**potong mana yang tidak berkenaan
tandakan ✓ pada yang mana berkenaan*