



PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD KELOMPOK ISTERI BERSALIN

- Arahan:
1. Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **JELAS** dan menggunakan **HURUF BESAR**.
 2. Dikemukakan ke PTj **14 HARI SEBELUM TARIKH JANGKAAN ISTERI BERSALIN**.
 3. Staf perlu mengemukakan justifikasi jika **LEWAT** mengemukakan permohonan.

BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI STAF

1. Nama Penuh : _____
2. No. Staf : _____
3. Jawatan Dan Gred : _____

BAHAGIAN II: BUTIRAN PERMOHONAN

1. Nama Isteri : _____
(seperti yang telah didaftarkan di SMSM)
2. Permohonan Kelahiran Kali ke : _____
3. Jumlah CTRK Yang Dipohon : _____ hari.
4. *Jika jumlah permohonan melebihi 7 hari :-*
 - a) Justifikasi : _____
5. Tarikh Kelahiran Anak : _____
**Diisi oleh Pentadbir Cuti PTj*
6. Waktu Kelahiran Anak : _____
**Diisi oleh Pentadbir Cuti PTj*
7. Tarikh Permohonan : _____ hingga _____
**Diisi oleh Pentadbir Cuti PTj*
8. Dokumen sokongan seperti berikut perlu dilampirkan:-
 - Salinan muka hadapan buku rawatan mengandungi yang menyatakan tarikh jangkaan isteri bersalin; *dan Dikemukakan bersama borang CTRK 7.1*
 - Sijil Kelahiran / Daftar Kelahiran / Surat Akuan Bersalin
Dikemukakan 7 hari selepas isteri bersalin kepada Pentadbir Cuti PTj

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I dan II adalah benar.**

Tandatangan

Tarikh

BAHAGIAN III: DISOKONG OLEH PEGAWAI PENILAI PERTAMA

Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok bagi staf ini adalah:-

Disokong mulai _____ hingga _____

Tidak Disokong. Ulasan: _____

Tandatangan & Cap Rasmi

Tarikh

BAHAGIAN IV: DISOKONG OLEH PEGAWAI PENILAI KEDUA

Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok bagi staf ini adalah:-

Disokong mulai _____ hingga _____

Tidak Disokong. Ulasan: _____

Tandatangan & Cap Rasmi

Tarikh

BAHAGIAN V: DILULUSKAN OLEH KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTj)

Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok bagi staf ini adalah:-

Diluluskan mulai _____ hingga _____ . **Ulasan:** _____

Tidak Diluluskan. Ulasan: _____

Tandatangan & Cap Rasmi

Tarikh

BAHAGIAN VI: DIISI OLEH PENTADBIR CUTI PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTj)

1. Jumlah CTRK bagi tahun _____ ialah 20 hari.
2. Jumlah CTRK yang telah digunakan bagi tahun _____ ialah _____ hari.
3. Baki keseluruhan CTRK bagi tahun _____ ialah _____ hari.
4. Telah direkodkan dalam SMSM pada _____
5. Sesalinan telah diserahkan kepada staf pada _____
6. Dikemukakan ke BSM, Pejabat Pendaftar selepas dokumen telah lengkap untuk dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan dan simpanan Fail Peribadi.

Tandatangan & Cap Rasmi

Tarikh