



**SOKONGAN
PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

PEJABAT PENDAFTAR

Kod Dokumen: SOK/BUM/BR01/B-Cuti 06

PERMOHONAN CUTI ISTERI BERSALIN (Tidak Berekod)

No. Staf : _____

I. Kepada :

Nama Pegawai : _____

Jawatan : _____

Fakulti / Jabatan : _____

Mulai _____ hingga _____ (tertakluk kepada 7 hari sahaja termasuk hari cuti dan kelepasan am)

Tarikh isteri bersalin : _____ Masa : _____

Permohonan untuk kali ke ()

Ulasan (jika ada) : _____ (Tandatangan pemohon)

..... Tarikh : _____

(sila nyatakan ulasan sekiranya permohonan CTB tidak dilaksanakan dalam tempoh tiga (3) hari bekerja selepas tarikh isteri bersalin)

II. Disemak oleh :

(T/Tgn. Pegawai Yang Melaksana)

Nama : _____

Tarikh : _____

III. Tindakan Pegawai Penyokong

Disahkan butir-butir yang dikemukakan oleh pegawai ini adalah **benar/tidak benar** * seperti Bahagian I.

Permohonan Cuti Isteri Bersalin (Tidak berekod) adalah **disokong/tidak disokong** *.

Tarikh : _____

(Tandatangan dan Cap Jabatan)

IV. Tindakan Pegawai Pelulus

Permohonan Cuti Isteri Bersalin (Tidak berekod) **diluluskan/tidak diluluskan** *

Tarikh : _____

(Tandatangan dan Cap Jabatan)

Catatan :

1. Sila lampirkan salinan sijil bersalin isteri/dokumen berkaitan
2. * potong mana yang tidak berkenaan

Cuti Isteri Bersalin (Bagi Anggota Lelaki)

Syarat-syarat :

- i. Diberi kepada anggota lelaki yang isterinya bersalin dalam bentuk Cuti Tidak Berekod tidak melebihi tujuh (7) hari.**
- ii. Cuti Tidak Berekod ini hendaklah bermula pada tarikh isteri pegawai bersalin atau pada hari berikutnya sekiranya isteri seseorang pegawai itu bersalin selepas waktu pejabat.**
- iii. Semua hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am yang jatuh dalam tempoh cuti ini hendaklah diambil kira; dan**
- iv. Termasuk untuk menguruskan isteri yang keguguran anak pada usia kandungan tujuh (7) bulan dan ke atas; dan**
- v. Kelayakan maksimum lima (5) kali sepanjang perkhidmatan tanpa mengira bilangan isteri;**
- vi. Cuti Tidak Berekod selama tujuh (7) hari ini hendaklah digunakan secara berterusan dan tidak boleh dikumpulkan. Oleh itu kemudahan ini dianggap sebagai telah digunakan sepenuhnya walaupun pegawai berkenaan mengambil satu (1) hari sahaja.**
- vii. Kemudahan ini tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.**