

PROSES KERJA

BIDANG: PERJAWATAN	KOD: JN 10.8		
AKTIVITI: CUTI	SUB-AKTIVITI: PERMOHONAN CUTI BERSALIN		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<p><u>PERKARA-PERKARA PENTING</u></p> <p>Syarat-syarat memohon cuti bersalin:-</p> <p>A. Pegawai-pegawai perempuan layak diberi cuti bersalin sebanyak 5 kali dalam perkhidmatan.</p> <p>B. Cuti yang telah diluluskan tidak melebihi 42 hari setiap kali termasuk cuti hujung minggu dan hari kelepasan am.</p> <hr/> <p>1. Terima sijil cuti bersalin daripada pegawai yang dikeluarkan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan/Pengawal Perubatan Swasta yang mengesahkan pegawai telah melahirkan anak.</p> <p>2. Semak Sijil Cuti Bersalin dan periksa rekod perkhidmatan pegawai dan tentukan:</p> <p>2.1 Jika pegawai telah diberi cuti yang sama sebanyak 5 kali sebelum ini, nasihatkan pegawai memohon cuti rehat/tanpa gaji jika cuti rehat tidak mencukupi.</p> <p>2.2 Jika cuti bersalin (termasuk kali yang dipohon) tidak melebihi 5 kali, luluskan permohonan yang tidak melebihi 42 hari sahaja.</p> <p>3. Beritahu pegawai.</p> <p>4. Catatkan keputusan di dalam rekod cuti pegawai.</p> <p>5. Jika pegawai dalam Kategori I - IV, beritahu SUK.</p> <p>6. Tamat.</p>		P.A. 134 & 135, Perintah Am 1996.	

JN 10.8 PERMOHONAN CUTI BERSALIN

