

SENARAI DOKUMEN BAGI KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD KELOMPOK

BIL	JENIS CTR KELOMPOK		SENARAI DOKUMEN DIPERLUKAN
1	Isteri Bersalin (Tempoh kemukakan permohonan: 3 hari bekerja selepas tamat CTR Kelompok)	☐	Salinan Sijil Nikah -Bagi membuktikan status perkahwinan pemohon.
		☐	Salinan Sijil Lahir Anak
		☐	Perakuan Isteri Bersalin -Dikeluarkan oleh klinik/hospital kerajaan atau swasta yang diiktiraf.
2	Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat (Tempoh kemukakan permohonan: 3 hari bekerja selepas tamat CTR Kelompok)	☐	Salinan Sijil Kematian -Dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara (JPN) atau hospital.
		☐	Dokumen Bukti Hubungan Kekeluargaan -Salinan sijil lahir atau sijil nikah/ Salinan sijil lahir pasangan jika Ibu Bapa mertua meninggal (bergantung kepada siapa ahli keluarga yang meninggal).
3	Menjaga Ahli Keluarga Sakit Pegawai perlu mendapatkan kelulusan daripada Pengarah sebelum mengambil CTR Kelompok (Tempoh kemukakan permohonan: 3 hari bekerja selepas tamat CTR Kelompok)	☐	Laporan Perubatan / Surat Pengesahan Doktor dikeluarkan oleh hospital/klinik kerajaan atau swasta (diiktiraf). Mesti mengandungi: -Nama pesakit -Hubungan dengan penjawat awam -Tarikh rawatan/kemasukan hospital -Pengesahan bahawa pesakit memerlukan penjagaan rapi oleh ahli keluarga
		☐	Dokumen Bukti Hubungan Kekeluargaan -Salinan sijil lahir/sijil nikah/ sijil lahir pasangan jika ibu bapa mertua
4	Umrah (Tempoh kemukakan permohonan: 14 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Surat Permohonan Peribadi -Dikemukakan kepada Ketua Jabatan. Nyatakan: -Nama pemohon -Tarikh perjalanan -Tujuan permohonan dan akuan tidak pernah menggunakan kemudahan tersebut
		☐	Salinan Pasport
		☐	Surat Pengesahan Tempahan Pakej Umrah dikeluarkan oleh agensi pelancongan Mengandungi butiran: -Nama pemohon -Tarikh perjalanan -Butiran tempahan (penerbangan, penginapan)
		☐	Salinan Visa Umrah (jika telah diperolehi) atau bukti permohonan visa sedang diproses.
5	Keagamaan (Tempoh kemukakan permohonan: 14 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Surat Permohonan Peribadi -Dikemukakan kepada Ketua Jabatan. Nyatakan: -Nama pemohon -Tarikh perjalanan -Tujuan permohonan dan akuan tidak pernah menggunakan kemudahan tersebut
		☐	Salinan Sijil Lahir
		☐	Surat Agensi pelancongan (jadual penerbangan)
6	Mengambil Peperiksaan (Tempoh kemukakan permohonan: 14 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Surat IPT/IPTS (kepada majikan dikeluarkan oleh institusi pengajian / badan profesional yang berkaitan).
		☐	Jadual Peperiksaan Rasmi Dikeluarkan oleh institusi pengajian / badan profesional yang berkaitan. Mesti menunjukkan: -Tarikh dan masa peperiksaan -Nama kursus atau subjek

BIL	JENIS CTR KELOMPOK		SENARAI DOKUMEN DIPERLUKAN
6	Mengambil Peperiksaan (Tempoh kemukakan permohonan: 14 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Slip Peperiksaan Dikeluarkan oleh institusi pengajian / badan profesional yang berkaitan. Mesti menunjukkan: -Nama Pemohon Tarikh dan masa peperiksaan -Nama kursus atau subjek
7	Hadir Mahkamah Luar Ibu Pejabat (Tempoh kemukakan permohonan: 7 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Surat Panggilan Mahkamah / Sapina (Subpoena) Dikeluarkan oleh mahkamah. Menunjukkan: -Nama pemohon -Tarikh dan masa prosiding -Nama mahkamah -Lokasi Mahkamah Peranan pemohon dalam kes (pihak, saksi dsb.)
8	Menghadiri Aktiviti Koperasi (Tempoh kemukakan permohonan: 7 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Surat Jemputan / Surat Panggilan Rasmi Aktiviti Koperasi
		☐	Jadual Lengkap Program
9	Lawatan Kebudayaan Di Luar Negeri (Tempoh kemukakan permohonan: 14 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Surat Jemputan Rasmi / Pengesahan Penyertaan
		☐	Jadual Lengkap Program
		☐	Salinan Pasport dan Visa (jika telah diperoleh)
		☐	Salinan Tiket / Tempahan Penerbangan dan Penginapan
10	Pertandingan Musabaqah Al-Quran (Tempoh kemukakan permohonan: 7 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Surat Jemputan Rasmi / Surat Penyertaan
		☐	Jadual Atur Cara Pertandingan
11	Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN) (Tempoh kemukakan permohonan: 7 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Surat Tawaran / Lantikan Rasmi Sebagai Jurulatih PLKN -Dikeluarkan oleh Jabatan Latihan Khidmat Negara (JLKN) -Mesti menunjukkan: Nama pemohon, Jawatan dan tanggungjawab dalam PLKN, Tarikh mula dan tamat penglibatan
		☐	Jadual Latihan / Atur Cara Program PLKN -Bagi membuktikan tempoh penglibatan sepanjang latihan berlangsung.
12	Aktiviti Khidmat Masyarakat (Tempoh kemukakan permohonan: 7 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Surat Jemputan / Pengesahan Penyertaan Aktiviti
		☐	Jadual Lengkap Program
13	Sumbangan Ilmu Peringkat Antarabangsa (Tempoh kemukakan permohonan: 14 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Surat Jemputan / Pengesahan Penyertaan Aktiviti
		☐	Dokumen Program / Atur Cara Rasmi -Jadual program yang menunjukkan nama pemohon sebagai pembentang/penceramah
14	Program Pertukaran Peringkat Antarabangsa (Tempoh kemukakan permohonan: 14 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Surat Jemputan / Tawaran Penyertaan Rasmi
		☐	Dokumen Program / Atur Cara Rasmi -Jadual program yang menunjukkan nama pemohon sebagai pembentang/penceramah
15	Menghadiri mesyuarat/ bengkel/ seminar anjuran Pihak Pekerja Majlis Bersama Kebangsaan (Tempoh kemukakan permohonan: 7 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Surat Jemputan / Surat Pengesahan Penyertaan
		☐	Atur Cara / Jadual Program

BIL	JENIS CTR KELOMPOK		SENARAI DOKUMEN DIPERLUKAN
16	Hari Mengundi (Tempoh kemukakan permohonan: 7 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Surat Pengesahan / Surat Penugasan -Jika petugas atau wakil rasmi, surat penugasan atau surat rasmi daripada Suruhanjaya Pilihan Raya (SPR) atau pihak berkuasa yang berkaitan.
		☐	Slip Pendaftaran Mengundi
17	Rawatan Hemodialisis (Tempoh kemukakan permohonan: 3 hari bekerja selepas tamat CTR Kelompok)	☐	Surat Pengesahan Rawatan daripada Klinik/Hospital Pusat Rawatan Hemodialisis swasta hendaklah yang berdaftar di akta Kemudahan dan Perkhidmatan Kesihatan Swasta 1998 (Akta 586) -Dokumen rasmi daripada hospital atau pusat hemodialisis yang mengesahkan jadual dan keperluan rawatan. -Mesti menyatakan tarikh dan waktu rawatan.
		☐	Rekod Rawatan / Jadual Rawatan Hemodialisis -Jika ada, untuk menunjukkan sesi rawatan berulang.
18	Perayaan (Good Friday, Deepavali, Christmas Eve, Hari Raya Haji Kedua dan Thaipusam) (Tempoh kemukakan permohonan: 14 hari sebelum mula CTR Kelompok)	☐	Salinan Sijil Lahir Pegawai

*Pegawai bertanggungjawab memaklumkan kepada KU/KS mengenai permohonan CTR Kelompok.

*Permohonan perlu dibuat melalui sistem HRMIS dan semua dokumen berkaitan hendaklah diserahkan kepada Unit Pentadbiran untuk tindakan lanjut.