

SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN CUTI TANPA REKOD / CUTI TIDAK BEREKOD

No.	Urusan (Rujukan)	Syarat dan Kelayakan	Keperluan Dokumen Sokongan
1.	Cuti Umrah (PP 03/2017)	<ul style="list-style-type: none"> • Sekali sepanjang perkhidmatan. • Max. 7 hari tidak termasuk hari kelepasan. • Hari pertama bermula pada tarikh perjalanan pergi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan pengesahan umrah dan ziarah daripada agensi umrah. 2. Salinan pengesahan tarikh perjalanan pergi dan balik.
2.	Cuti Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat (PP 04/2015)	<ul style="list-style-type: none"> • Max. 3 hari termasuk hari kelepasan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan pengesahan kematian beserta masa. 2. Salinan perakuan rasmi talian kekeluargaan (Sijil Kelahiran, Sijil Pengangkatan, dll).
3.	Cuti Kuarantin (PP 11/2016)	<ul style="list-style-type: none"> • Max. 7 hari termasuk hari kelepasan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perakuan kuarantin oleh doktor berdaftar. 2. Salinan perakuan rasmi talian kekeluargaan (Sijil Kelahiran, Sijil Pengangkatan, dll).
4.	Cuti Isteri Bersalin (PP 09/2002)	<ul style="list-style-type: none"> • Max. 7 hari termasuk hari kelepasan. • Lima kali sepanjang perkhidmatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan perakuan isteri bersalin. 2. Salinan perakuan perkahwinan.
5.	Cuti Kursus Sambilan (SPP 07/2009)	<ul style="list-style-type: none"> • Max. 30 hari setahun. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan Surat Arahan IPT mewajibkan pemohon hadir kursus intensif. 2. Salinan surat kebenaran KJ untuk mengikuti pengajian. 3. Salinan jadual terperinci kursus intensif.
6.	Cuti Mengambil Peperiksaan (PA 44, Bab C)	<ul style="list-style-type: none"> • Pada hari-hari peperiksaan sahaja. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan slip jadual peperiksaan beserta nama. 2. Jika tiada nama pada slip, salinan pengesahan enrolmen.
7.	Cuti Latihan Pasukan Sukarela (PA 41, Bab C)	<ul style="list-style-type: none"> • Pasukan Sukarela yang disyiharkan oleh KPPA. • Max. 30 hari setahun + 2 hari perjalanan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan surat panggilan rasmi daripada pemerintah pasukan. 2. Salinan jadual terperinci latihan.
8.	Cuti Menghadiri Aktiviti Pertubuhan atau Persatuan (PA 42(a), Bab C)	<ul style="list-style-type: none"> • Ahli persatuan yang diisytiharkan oleh KPPA. • Aktiviti dalam Malaysia sahaja • Max. 14 hari setahun + 2 hari perjalanan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan dokumen pengesahan keahlian dalam persatuan. 2. Salinan surat panggilan/kehadiran dalam aktiviti daripada persatuan.
9.	Cuti Aktiviti Persatuan Kebajikan dan Sukan di Jabatan Kerajaan (PA 42(a), Bab C)	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan kelayakan seperti cuti di (9). • Ahli persatuan yang berdaftar dengan ROS sahaja. • Persatuan yang diiktiraf KPPA. • Aktiviti dalam Malaysia sahaja. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan dokumen pengesahan keahlian dalam persatuan. 2. Salinan surat panggilan/kehadiran dalam aktiviti daripada persatuan.
10.	Cuti Kursus Anjuran KBS (PA 42(b), Bab C)	<ul style="list-style-type: none"> • Merangkumi kursus kepimpinan belia dan bina semangat anjuran KBS. • Max. 14 hari setahun + 2 hari perjalanan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan surat panggilan/kehadiran dalam aktiviti daripada persatuan. 2. Salinan surat pengesahan kursus dianjurkan oleh KBS. 3. Salinan jadual terperinci kursus berkenaan.
11.	Cuti Kursus Kesatuan (PA 42(b), Bab C)	<ul style="list-style-type: none"> • Merangkumi kursus Kesatuan Sekerja yang diluluskan KSM. • Menggunakan kelayakan seperti cuti di (10). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan surat panggilan/kehadiran dalam aktiviti daripada persatuan. 2. Salinan surat pengesahan kursus diluluskan oleh KBS. 3. Salinan jadual terperinci kursus berkenaan.

Semua dokumen perlu ditandatangani timbal oleh Pegawai Penyelia masing-masing

Mukasurat 1 daripada 2

SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN CUTI TANPA REKOD / CUTI TIDAK BEREKOD

No.	Urusan (Rujukan)	Syarat dan Kelayakan	Keperluan Dokumen Sokongan
12.	Cuti Menghadiri Latihan Syarikat Kerjasama (PA 43, Bab C)	<ul style="list-style-type: none"> Max. 2 bulan / 60 hari Ahli sesebuah koperasi berdaftar dengan SKM. Memegang suatu jawatan dalam koperasi tersebut. Kursus di Maktab Kerjasama atau kursus/mesyuarat yang diluluskan Ketua Pengarah Koperasi. 	<ol style="list-style-type: none"> Salinan dokumen pengesahan keahlian dalam persatuan. Salinan surat pelantikan sesuatu jawatan dalam persatuan. Surat Akuan akan memegang jawatan 2 tahun selepas berkursus.
13.	Cuti Mengambil Bahagian Dalam Sukan Perwakilan (PA 46, Bab C dan SPP 11/1980)	<ul style="list-style-type: none"> Max. 30 hari setahun (termasuk perjalanan) Max. 3 jenis acara sukan setahun. Acara peringkat kebangsaan dan ke atas sahaja. Bagi atlit, jurulatih, pegawai sukan (termasuk latihan intensif) dan ahli Majlis/Jawatankuasa pertandingan (mesyuarat sahaja). 	<ol style="list-style-type: none"> Salinan surat pengesahan penglibatan dalam pertandingan sukan Salinan jadual terperinci penglibatan dalam pertandingan sukan
14.	Cuti Perayaan Vaisakhi (JPA(S)223/8/3 KLT.18 (46) d. 31.1.13)	<ul style="list-style-type: none"> Bagi penganut agama Sikh sahaja. Pada 14 April setiap tahun. 	<ol style="list-style-type: none"> Salinan surat pengesahan pemohon beragama Sikh.
15.	Cuti Kaamatan/Gawai (JPA.SARAAN(S)43/35 Jld.6(13) d. 16.5.17)	<ul style="list-style-type: none"> Bagi yang lahir di Sabah/Labuan/Sarawak sahaja dan bekerja di Semenanjung. 	<ol style="list-style-type: none"> Salinan sijil kelahiran pemohon.
16.	Cuti Menghadiri Mesyuarat Pers. Ikhtisas (PA 45, Bab C)	<ul style="list-style-type: none"> Ahli bagi Persatuan yang diisytiharkan oleh KPPA. Tempoh sebenar mesyuarat + 2 hari perjalanan. Hanya bagi tujuan AGM dan SGM sahaja. 	<ol style="list-style-type: none"> Salinan dokumen pengesahan keahlian dalam persatuan. Salinan surat panggilan/kehadiran dalam AGM/SGM.
17.	Cuti Rombongan Lawatan Kebudayaan (PP 01/1964, PP16/1966)	<ul style="list-style-type: none"> Tempoh sebenar lawatan. Rombongan anjuran KBS, KKMM dan MOTAC. 	<ol style="list-style-type: none"> Salinan surat panggilan/lantikan dalam rombongan kebudayaan. Jadual terperinci lawatan kebudayaan tersebut.
18.	Cuti Menghadiri MBK/MBJ (PP 21/1973, PP 16/1966)	<ul style="list-style-type: none"> Tempoh sebenar mesyuarat. Pegawai dikehendaki hadir. Peringkat Kebangsaan/Kementerian/Jabatan Persekutuan sahaja. 	<ol style="list-style-type: none"> Salinan surat panggilan ke MBK/MBJ daripada urusetia berkenaan. Salinan jadual terperinci mesyuarat yang dijalankan.
19.	Cuti Jurulatih PLKN (PP 01/2004)	<ul style="list-style-type: none"> Dilantik sebagai jurulatih. Bagi penugasan dan latihan Tempoh sebenar program + 2 hari perjalanan 	<ol style="list-style-type: none"> Salinan surat lantikan rasmi sebagai Jurulatih PLKN oleh JLKN. Salinan pengesahan tempoh penugasan atau latihan berkenaan.
20.	Cuti Menghadiri Perbicaraan sebagai Saksi Mahkamah Luar Stesen (JPA(S) 223/8/3-3 SK.4/ (11) d. 26.7.94)	<ul style="list-style-type: none"> Hari-hari yang diperlukan hadir ke mahkamah + 2 hari perjalanan. 	<ol style="list-style-type: none"> Salinan sapina sebagai saksi daripada pihak Mahkamah
21.	Cuti Menderma Organ (PP 3/2010)	<ul style="list-style-type: none"> Tempoh pakar peraku atau 42 hari, mana-mana lebih rendah. Pembedahan dalam negara sahaja. 	<ol style="list-style-type: none"> Salinan surat pengesahan rasmi daripada hospital berkenaan pendermaan organ beserta pengesahan 'discharge' dan tempoh rehat.

PERHATIAN: Pihak Unit Sumber Manusia HBUK berhak untuk memohon apa jua dokumen tambahan lain yang diperlukan bagi pertimbangan kelulusan selanjutnya.