



SOKONGAN
PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

PEJABAT PENDAFTAR
Kod Dokumen SOK/BUM/BR01/B-Cuti 16

PENGESAHAN SIJIL CUTI SAKIT/PERAKUAN BERSALIN/'TIME SLIP'

SILA TAMPALKAN SIJIL CUTI SAKIT DISINI

Ulasan (jika ada): _____

(sila nyatakan ulasan sekiranya sijil Cuti Sakit/Perakuan Bersalin tidak dapat dikemukakan kepada Ketua PTJ/Pegawai Pelulus dalam tempoh **3 hari bekerja selepas kembali bertugas (Cuti Sakit)** dan **7 hari bekerja (Perakuan Bersalin)** daripada tarikh bersalin dikeluarkan oleh Pegawai Perubatan.

Cuti Sakit/Cuti Bersalin/'Time Slip' bertarikh hingga
yang bernombor siri adalah :

Diperakui dan diluluskan ;

Tidak diluluskan

Tarikh :

Tandatangan dan Cap :
(Ketua PTJ/Pegawai Pelulus)

Peraturan :

- Ketua Jabatan perlu mengesahkan sijil sakit yang diterima dan dikeluarkan oleh seorang pegawai perubatan Kerajaan atau oleh sebuah Lembaga Perubatan (Perintah Am Bab F) atau oleh seorang ahli Panel Doktor yang diluluskan oleh Kerajaan.
- Pegawai perlu mengemukakan sijil Cuti Sakit kepada Ketua PTJ/Pegawai Pelulus dalam tempoh 3 hari bekerja selepas pegawai kembali bertugas.
- Pegawai perlu mengemukakan Perakuan Bersalin kepada Ketua PTJ/Pegawai Pelulus dalam tempoh 7 hari bekerja daripada tarikh bersalin dikeluarkan.