



KEMENTERIAN/JABATAN: _____

BORANG KEMUDAHAN CUTI BERSALIN PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan jelas dan menggunakan huruf besar. Perakuan Bersalin/Surat dijangka bersalin hendaklah dilampirkan.

BAHAGIAN I : BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Penuh :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Jawatan :
4. Alamat Tempat Tinggal Semasa Cuti Bersalin :
5. Tempoh Diperlukan : hari.
6. Tarikh : hingga
7. Tarikh Dijangka Bersalin (EDD) :
- i. kelayakan Cuti Bersalin yang telah digunakan : hari
- ii. baki kelayakan Cuti Bersalin (jika ada) : hari

BAHAGIAN II : BUTIRAN PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI BERSALIN

8. Turutan kemudahan Cuti Bersalin yang dipohon (Tandakan ✓ pada yang berkenaan)

(a) ☐ Cuti Bersalin bergaji penuh

Tarikh Bersalin :

Mulai : hingga

Jumlah hari yang dipohon : hari
(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

(b) ☐ **Cuti Rehat yang berkecualan**

Mulai : hingga

Jumlah hari yang dipohon : hari
(tidak termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

(c) ☐ **Cuti Bersalin tanpa gaji**

Mulai : hingga

Jumlah hari yang dipohon : hari
(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

(d) ☐ **CMA yang tidak terikat dengan Cuti Bersalin di bawah PP Bil. 5/2014**

Mulai : hingga

Jumlah hari yang dipohon : hari
(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

(e) ☐ **CMA yang bersambung daripada Cuti Bersalin di bawah PP Bil. 5/2014**

Mulai : hingga

Jumlah hari yang dipohon : hari
(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

(f) ☐ **Cuti Bersalin separuh gaji hingga 14 hari**
(bagi guru dalam penggal sekolah)

Mulai : hingga

Jumlah hari yang dipohon : hari
(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

(g) ☐ **Cuti bergaji penuh**
(bagi guru dalam cuti penggal sekolah)

Mulai : hingga

Jumlah hari yang dipohon : hari
(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEGAWAI

9. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di Bahagian I dan II adalah benar.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN IV: PENGESAHAN DAN KEPUTUSAN KETUA JABATAN

10. Permohonan kemudahan Cuti Bersalin bagi pegawai adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN*** pada/mulai hingga

Tandatangan : _____

Nama dan jawatan : _____
(cap rasmi)

Tarikh : _____
**potong mana yang tidak berkenaan*

