



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 \surd 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 berkecukupan**
Mulai: hingga

Jumlah hari yang dipohon: hari
(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)

(c) **CMA yang tidak terikat dengan Cuti Bersalin** di bawah Ceraian SR.5.2.2
Mulai: hingga

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

(d) **CMA yang bersambung daripada Cuti Bersalin** di bawah Ceraian SR.5.2.2
Mulai: hingga

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

(e) **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)

(f) **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

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

Tandatangan Ketua Jabatan/Unit

Tandatangan Pemohon : _____

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 : _____
(*cop rasmi*)

Tarikh : _____

**potong mana yang tidak berkenaan*