



**BORANG PERMOHONAN CUTI BERSALIN
KEMUDAHAN BAYARAN SARAAN PEMANDU
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 7 TAHUN 2024**

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **HURUF BESAR**.

BAHAGIAN A : MAKLUMAT DIRI PEMOHON

1. Nama Penuh : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan dan Gred : _____
4. Tempat Bertugas : _____
5. i) Tarikh Iantikan : _____ ii) Tempoh berkhidmat _____
6. Alamat : _____

7. Nombor Telefon : _____

BAHAGIAN B : MAKLUMAT CUTI BERSALIN

8. Saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Bersalin selama _____ hari mulai **dari tarikh dijangka bersalin (EDD) / lebih awal dari tarikh dijangka bersalin** * iaitu mulai _____ hingga _____.
Tarikh dijangka bersalin saya ialah pada _____.
9. Bersama-sama ini disertakan dokumen sokongan daripada klinik/ hospital Kerajaan atau swasta yang mengesahkan tarikh dijangka bersalin.
10. Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN C : KELULUSAN KETUA JABATAN

11. Permohonan Cuti Bersalin di atas adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN ***.

Ulasan: _____

.....
(Tandatangan)
Cap Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN D : SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (SSM)

Permohonan cuti telah diterima pada _____ dan direkod pada _____.
(untuk tindakan selanjutnya)