



**BORANG PERMOHONAN CUTI PATERNITI
KEMUDAHAN BAYARAN SARAAAN 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 lantikan : _____ ii) Tempoh berkhidmat _____
6. Alamat : _____

7. Nombor Telefon : _____

BAHAGIAN B : MAKLUMAT CUTI PATERNITI

8. i) Permohonan Cuti Paterniti kali ke : _____
(Maksimum Kelayakan 5 kali sepanjang tempoh perkhidmatan)

ii) Saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Paterniti selama _____ hari iaitu
mulai _____ hingga _____.
9. Bersama-sama ini disertakan salinan perakuan isteri bersalin daripada klinik/ hospital
Kerajaan atau swasta.
10. Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN C : KELULUSAN KETUA JABATAN

11. Permohonan Cuti Paterniti 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)