



**BORANG KEMUDAHAN CUTI BERSALIN
PPSM KEMUDAHAN CUTI (CERAIAN SR.5.4.1)**

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

BAHAGIAN I: BUTIRAN PERMOHONAN CUTI BERSALIN

1. Nama Penuh:
2. No Pekerja:
3. Jawatan:
4. Fakulti/Institut/Pusat:
5. Alamat Tempat Tinggal Semasa Cuti Bersalin:
6. Tempoh Diperlukan:
7. Tarikh:
8. Dijangka Bersalin (EDD):
9. Kelayakan Cuti Bersalin yang telah digunakan:
(sila semak dengan kerani cuti PTj)
*Kelayakan maksimum 360 hari
10. Baki kelayakan Cuti Bersalin (jika ada):
(sila semak dengan kerani cuti PTj)

**BAHAGIAN II : BUTIRAN PERMOHONAN CUTI BERSALIN LEBIH AWAL DARI
TARIKH DIJANGKA BERSALIN**

11. Saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Bersalin lebih awal dari tarikh dijangka bersalin iaitu pada _____ hingga _____
12. Tarikh dijangka bersalin (EDD)* saya ialah pada _____
13. Permohonan Cuti Bersalin ini merupakan kali _____ dalam perkhidmatan.
14. Bersama-sama ini disertakan dokumen sokongan daripada klinik/hospital Kerajaan atau swasta yang mengesahkan tarikh dijangka bersalin.

BAHAGIAN III: BUTIRAN PERMOHONAN PEGAWAI (Pemohon)

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

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN IV: PERAKUAN KETUA JABATAN

16. Permohonan _____ untuk menggunakan kemudahan Cuti Bersalin adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN*** mulai _____ hingga _____

Tandatangan : _____

Nama dan jawatan : _____
(*cop rasmi*)

Tarikh : _____

**potong mana yang tidak berkenaan*