



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 berkeLAYakan**  
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*