



**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 berkeelayakan**  
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*