LAMPIRAN A
PPNS BIL.5/2018

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. 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) ☐ **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)

(e) ☐ **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*