



KOLEJ UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SELANGOR  
 الكليتي الجامعي الإسلامي انتارابانسا سلاڠور  
 INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY COLLEGE SELANGOR

## BORANG PERMOHONAN CUTI BERSALIN

### PERHATIAN

1. Pemohon perlu mengisi borang ini pada bulan ke-4 kandungan.
2. Sila sertakan bersama surat pengesahan jangkaan bersalin daripada Pengamal Perubatan yang sah.
3. Pemohon hanya perlu mengisi Borang Permohonan Cuti Tanpa Gaji sekiranya pemohon tidak layak mendapat Cuti Bersalin atau Cuti Rehat Bersalin.
4. Pemohon perlu melengkapkan Borang Perakuan Cuti Bersalin selepas bersalin.

### A. MAKLUMAT PERMOHONAN

Nama : \_\_\_\_\_ No. Pegawai : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Jawatan : \_\_\_\_\_ Pusat  
 Tanggungjawab : \_\_\_\_\_  
 Permohonan Cuti Bersalin untuk kali ke : \_\_\_\_\_ Baki Cuti Bersalin : \_\_\_\_\_ hari  
 Saya dijangka akan bersalin pada : \_\_\_\_\_ (dari jumlah maksimum 300 hari)

Saya ingin memaklumkan bahawa saya akan bercuti bersalin mengikut butiran di bawah :

Bil.	Jenis Cuti	(√)	Dari	Hingga	Tempoh (hari)
1.	Cuti Bersalin				
2.	Cuti Rehat Bersalin*				

\*diambil daripada Cuti Tahunan pegawai

DIPOHON OLEH :

DIPERAKUKAN OLEH DEKAN/PENGARAH/KETUA PTJ

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pemohon

\_\_\_\_\_  
Tandatangan & Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

Tarikh :

### B. KEGUNAAN BAHAGIAN PENGURUSAN INSAN

Permohonan Cuti Bersalin ini diluluskan/ tidak diluluskan\*

\_\_\_\_\_  
Ketua Bahagian Pengurusan Insan

\_\_\_\_\_  
Cop Rasmi Jawatan

### C. REKOD BAHAGIAN PENGURUSAN INSAN

Oleh Pembantu Tadbir (P/O) :

\_\_\_\_\_  
Tandatangan & Cop Rasmi Jawatan

\_\_\_\_\_  
Tarikh

Nota:  
\*Sila potong mana yang tidak berkenaan