



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	(√)	Tarikh	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 PEJABAT PENDAFTAR

Permohonan Cuti Bersalin ini **diluluskan/ tidak diluluskan***

Pendaftar

Cop Rasmi Jawatan

C. KEGUNAAN BMI

Direkodkan oleh Pembantu Tadbir Cuti :

Tandatangan & Cop Rasmi Jawatan

Tarikh

Nota:
*Sila potong mana yang tidak berkenaan