



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

**PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI BERSALIN PEGAWAI
PERKHIDMATAN AWAM
DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 5 TAHUN 2017**

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan jelas dan menggunakan huruf besar.

BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI PEMOHON

1. Nama Penuh :
2. No. Kad Pengenalan / No staf :
3. Jawatan dan Gred :
4. PTj/ Fakulti :
5. No. Staf :
6. Status Jawatan :
7. Alamat Tempat Tinggal
Semasa Cuti Bersalin :
8. Tempoh Diperlukan: hari
9. Tarikh: hingga
10. 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

11. Turutan Cuti Bersalin yang dipohon (Tandakan ✓ pada yang berkenaan)

(a) ☐ Cuti Bersalin bergaji penuh

Tarikh Bersalin:

Mulai: hingga
Jumlah hari yang dipohon: hari
(termasuk hari cuti rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

(b) **Cuti Rehat yang berkelayakan**

Mulai: hingga
Jumlah hari yang dipohon: hari
(tidak termasuk hari cuti rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

(c) **Cuti Bersalin tanpa gaji**

Mulai: hingga
Jumlah hari yang dipohon: hari
(termasuk hari cuti rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

(d) **Cuti Menjaga anak (CMA) yang tidak terikat dengan Cuti Bersalin di bawah PP Bil. 5/2014**

Mulai: hingga
Jumlah hari yang dipohon: hari
(termasuk hari cuti rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

(e) **Cuti Menjaga anak (CMA) yang bersambung dengan Cuti Bersalin di bawah PP Bil. 5/2014**

Mulai: hingga
Jumlah hari yang dipohon: hari
(termasuk hari cuti rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

BAHAGIAN III: PENGESAHAN PEMOHON

12.

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I dan Bahagian II adalah benar**

Tandatangan: _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN IV: SOKONGAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

13. Keputusan ☐ Disokong
☐ Tidak disokong

Ulasan : _____

Tandatangan : _____

Nama dan Jawatan : _____
(*cop rasmi*)

Tarikh : _____

* Tanda (✓) mana yang berkenaan

KEGUNAAN PEJABAT

14. Permohonan kemudahan Cuti Bersalin bagi pegawai adalah **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN*** pada/mulai _____ sehingga _____

Ulasan : _____

Tandatangan : _____

Nama dan Jawatan : _____
(*cop rasmi*)

Tarikh : _____

* potong mana yang tidak berkenaan