



MAJLIS PERBANDARAN TAIPING

BORANG KEMUDAHAN CUTI BERSALIN

[MyPPSM Ceraian SR.5.4.1(B)]

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. 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 $\sqrt{\quad}$ 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 berkekelayakan**

Mulai : Hingga

Jumlah hari yang dipohon : Hari

(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
Ceraian SR.5.2.2

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
Ceraian SR.5.2.2

Mulai : Hingga

Jumlah hari yang dipohon : Hari

(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

BAHAGIAN III: PENGESAHAN PEGAWAI

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

Tandatangan : _____ Tarikh : _____

BAHAGIAN IV: SOKONGAN & ULASAN KETUA JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

Permohonan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG ***.

Ulasan:

(Tandatangan Ketua Jabatan/Bahagian/Unit)

Tarikh : _____

BAHAGIAN V: ULASAN BAHAGIAN SUMBER MANUSIA

- i) Permohonan Cuti Bersalin kali ke
- ii) Cuti Bersalin mulai tarikh EDD pada _____ Hingga _____ () hari
atau
- iii) Cuti Bersalin Awal mulai _____ Hingga _____ () hari

Disahkan bahawa permohonan di atas adalah teratur

Disediakan oleh :

Disemak Oleh :

.....
Tandatangan dan cop

.....
Tandatangan dan cop

BAHAGIAN VI: KELULUSAN PIHAK PENGURUSAN

Permohonan pegawai di atas adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN ***

Ulasan : _____

Tandatangan dan cop

Tarikh : _____

* Potong yang mana tidak berkenaan.