



MAJLIS PERBANDARAN TAIPING

**BORANG KEBENARAN PULANG AWAL SATU JAM KEPADA PEGAWAI WANITA
MENGANDUNG DAN SUAMI YANG BEKERJA DI LOKASI BERDEKATAN**

[Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2017]

- Arahan:**
- i. Semua maklumat adalah mandatori dan hendaklah dilengkapkan dengan jelas.
 - ii. Borang permohonan hendaklah diisi secara berasingan oleh pegawai wanita yang mengandung dan pegawai lelaki (suami).
 - iii. Sila sertakan:
 - a) Dokumen perubatan yang membuktikan tempoh kehamilan.
 - b) Salinan borang kebenaran pulang awal satu jam bagi isteri yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatannya (bagi permohonan pegawai lelaki).

BAHAGIAN 1 : MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama Penuh : _____
2. No Pekerja : _____
3. Jawatan / Gred : _____
4. Jabatan/Bahagian/Unit : _____
5. No. Telefon Bimbit : _____

BAHAGIAN II : BUTIRAN ISTERI (BAGI PERMOHONAN PEGAWAI LELAKI SAHAJA)

6. Nama Isteri : _____
7. No. Kad Pengenalan : _____
8. Jawatan / Gred : _____
9. Kementerian / Jabatan : _____
10. Alamat Pejabat Isteri : _____

11. No. Telefon Pejabat : _____

BAHAGIAN III : PENGESAHAN ISTERI (BAGI PERMOHONAN PEGAWAI LELAKI SAHAJA)

12. Saya (nama isteri) dengan ini mengesahkan bahawa suami saya perlu menggunakan kemudahan ini bagi tujuan pulang bersama-sama.

Tandatangan Isteri : _____
Tarikh : _____

BAHAGIAN IV : AKUAN PEMOHON

13. Saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan di **Bahagian I, II dan III di atas serta dokumen yang dikemukakan adalah benar**. Sehubungan itu, saya memohon untuk menggunakan kemudahan balik awal maksimum satu jam mulai _____ (tarikh) yang akan berakhir pada _____ (tarikh) atau pada sehari sebelum tarikh cuti bersalin saya / isteri saya, mengikut mana yang terdahulu.

14. **Saya faham bahawa :**

- a) Jika diperlukan, saya boleh dipanggil untuk bertugas atas kepentingan perkhidmatan; dan
- b) Sekiranya kemudahan ini disalahgunakan, **tindakan tatatertib** dan **pemotongan emolumen bagi tempoh berkaitan** akan diambil ke atas saya.

Tandatangan Isteri : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN V : PERAKUAN KETUA JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

15. Permohonan kemudahan balik awal satu jam bagi pegawai adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG*** mulai _____ hingga _____ atau pada sehari sebelum tarikh cuti bersalin pegawai / isteri pegawai, mengikut mana yang terdahulu.

Tandatangan : _____

Nama dan jawatan : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN VI : KELULUSAN PIHAK PENGURUSAN

16. Permohonan kemudahan balik awal satu jam bagi pegawai adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN*** mulai _____ hingga _____ atau pada sehari sebelum tarikh cuti bersalin pegawai / isteri pegawai, mengikut mana yang terdahulu.

Tandatangan : _____

Nama dan jawatan : _____

Tarikh : _____

**Potong yang mana tidak berkenaan*