

**BORANG PERAKUAN BERSALIN DAN PERMOHONAN CUTI BAGI PEGAWAI WANITA**

**UNTUK DIISI OLEH STAF (Diisi dalam huruf Besar)**

NAMA : \_\_\_\_\_  
 NO. STAF : \_\_\_\_\_ PTj : \_\_\_\_\_  
 JAWATAN : \_\_\_\_\_ TEL. : \_\_\_\_\_

Dimaklumkan bahawa saya telah bersalin pada \_\_\_\_\_ dan dengan ini mengambil **Cuti Bersalin Bergaji Penuh / Cuti Bersalin Tanpa Gaji\*** bagi kali yang \_\_\_\_\_ sepanjang tempoh Perkhidmatan Awam, mulai \_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_ selama \_\_\_\_\_ hari. Saya akan kembali bertugas pada \_\_\_\_\_. Bersama-sama ini disertakan perakuan bersalin daripada pihak hospital.

Alamat saya semasa Cuti Bersalin : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

**DIISI OLEH PENYOKONG CUTI**

Sila ( / ) di petak yang berkenaan:  DISOKONG  TIDAK DISOKONG

Ulasan: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
 Tarikh

**DIISI OLEH KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB**

Sila ( / ) di petak yang berkenaan:  DILULUSKAN  TIDAK DILULUSKAN

Ulasan: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
 Tarikh

**DIISI OLEH PENYELARAS CUTI PTj**

Bersalin anak ke : \_\_\_\_\_  
 Baki Cuti Bersalin : \_\_\_\_\_ daripada 360 hari  
 Telah direkodkan dalam SMSM pada \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Nama & Tandatangan

\_\_\_\_\_  
 Tarikh

**Nota:**

- Potong yang tidak berkenaan \*
- Cuti Bersalin Tanpa Gaji bagi staf lantikan kontrak setelah menggunakan sepenuhnya 360 hari kemudahan Cuti Bersalin Bergaji Penuh sepanjang perkhidmatan di Kerajaan.
- PTj perlu kemukakan surat pemakluman berserta sesalinan borang perakuan Cuti Bersalin ke BPSM, Pejabat Pendaftar
- Diberi sesalinan kepada staf.