

**PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD (KEMUDAHAN ISTERI BERSALIN)
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 9 TAHUN 2022**

PANDUAN:

1. Cuti Tanpa Rekod - Kemudahan Isteri Bersalin diberi selama tujuh (7) hari sebagai (termasuk hari mingguan dan kelepasan am), layak kepada staf tetap / kontrak.
2. Cuti Tanpa Rekod - Kemudahan Isteri Bersalin diberi sebanyak lima (5) kali sepanjang perkhidmatan (termasuk tempoh yang telah disambung perkhidmatannya bagi tujuan pencen).
3. Sila lampirkan bersama Surat Akuan Isteri Bersalin dan Borang Pengesahan Kelahiran yang disahkan oleh Pegawai Perubatan.

Maklumat Pemohon:

Nama : _____

Jawatan : _____

PTj : _____

Saya dengan ini mengaku bahawa **sebelum ini** saya telah mengambil _____ kali Cuti Tanpa Rekod - Kemudahan Isteri Bersalin sepanjang perkhidmatan saya. Dengan ini saya memohon untuk menggunakan Cuti Tanpa Rekod - Kemudahan Isteri Bersalin selama tujuh (7) hari (termasuk Jumaat dan Sabtu dan kelepasan am) mulai _____ hingga _____. Saya akan kembali bertugas pada _____.

Tarikh : _____

_____ **Tandatangan Pemohon**

Sokongan Ketua Pusat Tanggungjawab (KPTj):

Permohonan ini **disokong/tidak disokong**.

Ulasan: _____

Tarikh : _____

_____ **Tandatangan dan Cop**

Semakan Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar:

Permohonan Cuti Tanpa Rekod - Kemudahan Isteri Bersalin bagi pegawai ini adalah **layak/tidak layak**.

Ulasan: _____

Tarikh : _____

_____ **Tandatangan dan Cop**

Kelulusan Pendaftar:

Permohonan Cuti Tanpa Rekod - Kemudahan Isteri Bersalin bagi pegawai ini **diluluskan/tidak diluluskan**.

Ulasan: _____

Tarikh : _____

_____ **Tandatangan dan Cop**