

**BORANG PERMOHONAN MENGGUNAKAN CUTI BERSALIN LEBIH AWAL  
 DARI TARIKH DIJANGKA BERSALIN  
 (Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2009)**

**CATATAN:**

1. Permohonan untuk menggunakan kemudahan cuti bersalin lebih awal dari tarikh bersalin adalah pada bila – bila masa dalam tempoh **14 hari dari tarikh dijangka bersalin (EDD)**.
2. Permohonan perlu disertakan dengan salinan dokumen berikut:-
  - i. Surat sokongan daripada hospital / klinik Kerajaan atau Swasta yang mengesahkan tarikh dijangka bersalin (EDD) bagi membolehkan Ketua PTj meluluskan permohonan Cuti Bersalin lebih awal.
3. Tempoh Cuti Bersalin lebih awal dari tarikh dijangka bersalin (EDD) adalah termasuk di dalam jumlah cuti bersalin yang diperuntukkan kepada staf.
4. Borang permohonan yang lengkap diisi berserta dokumen berkaitan hendaklah dikemukakan kepada **BSM, Pejabat Pendaftar TUJUH (7) HARI SELEPAS TARIKH MULA CUTI BERSALIN.**

.....  
 .....

(Ketua Jabatan)

1. Saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Bersalin lebih awal dari tarikh dijangka bersalin mulai ..... hingga ..... Tarikh saya dijangka bersalin (EDD)\* ialah pada.....
2. Permohonan Cuti Bersalin ini merupakan kali ..... dalam perkhidmatan.
3. Bersama ini disertakan dokumen sokongan daripada Klinik/Hospital Kerajaan atau Swasta yang mengesahkan tarikh dijangka bersalin.
4. Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.

Tandatangan Staf : .....

Nama dan No. Staf : .....

Tarikh : .....

<u>UNTUK DIISI OLEH KETUA PTj</u>	LULUS / TIDAK LULUS
Tandatangan Ketua PTj : .....	
Nama : .....	
Jawatan : .....	
Tarikh : .....	
* EDD – <i>expected delivery date</i>	