



KEMENTERIAN/ JABATAN : \_\_\_\_\_

**BORANG KEMUDAHAN CUTI MENJAGA ANAK & BERSALIN  
PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM  
[ MyPPSM Ceraian SR.5.2.2 & SR.5.4.1 ]**

**Arahan:** Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **huruf besar**. Perakuan Bersalin/ Surat dijangka bersalin hendaklah dilampirkan.

**A. BUTIRAN DIRI PEGAWAI**

- 1) Nama Pegawai : \_\_\_\_\_
- 2) No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
- 3) Jawatan & Gred : \_\_\_\_\_
- 4) Alamat Tempat Tinggal Semasa Cuti Bersalin : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 5) i. Tempoh Diperlukan : \_\_\_\_\_ hari
- ii. Tarikh : Dari \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_
- 6) Tarikh Dijangka Bersalin (EDD) : \_\_\_\_\_
- i. Kelayakan cuti bersalin yang telah ditetapkan : \_\_\_\_\_ hari
- ii. Baki Kelayakan Cuti Bersalin (jika ada) : \_\_\_\_\_ hari

**B. BUTIRAN PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI BERSALIN**

7) Turutan kemudahan Cuti Bersalin yang dipohon (Tandakan ✓ 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 berkelebihan**  
 Mulai : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_  
 Jumlah hari yang dipohon : \_\_\_\_\_ hari  
 (tidak 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 yang telah menggunakan sepenuhnya kemudahan Cuti Bersalin mulai Tarikh pegawai melahirkan anak.**  
 Tarikh Bersalin : \_\_\_\_\_  
 Mulai : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_  
 Jumlah hari yang dipohon : \_\_\_\_\_ hari  
 (termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

-----

f)  **CMA yang bersambung daripada Cuti Bersalin bagi pegawai yang telah menggunakan kemudahan Cuti Menjaga Anak mulai Tarikh selepas tamatnya tempoh Cuti Bersalin**  
 Tarikh Tamat Cuti Bersalin : \_\_\_\_\_  
 Mulai : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_  
 Jumlah hari yang dipohon : \_\_\_\_\_  
 (termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)  
 Sebab memohon : \_\_\_\_\_

**C. PENGESAHAN PEGAWAI**

8) Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian A dan B adalah benar.**

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

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

**E. PENGESAHAN DAN PENGARAH/ TIMBALAN PENGARAH BAHAGIAN/ NEGERI**

9) Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan pegawai **MEMATUHI/ TIDAK MEMATUHI\*** syarat-syarat dan peraturan-peraturan sebagaimana yang ditetapkan dalam Pekeliling Pengurusan Sumber Manusia (MyPPSM Ceraian SR.5.2.2 & SR.5.4.1). Berkaitan itu, permohonan kemudahan Cuti ini bagi pegawai adalah **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN\***


Cuti Bersalin mulai ..... sehingga .....

CMA yang tidak terikat dengan Cuti Bersalin mulai ..... sehingga .....

CMA yang bersambung daripada Cuti Bersalin mulai ..... sehingga .....

Nama dan cop rasmi :

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

Jawatan : \_\_\_\_\_

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

*\*potong mana yang tidak berkenaan*

*\*kelulusan ini hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan.*

10) Jika tidak diluluskan, sila nyatakan sebab :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**LAMPIRAN****BUTIRAN KEMUDAHAN CMA (JIKA BERKAITAN)**

11) Pernah menggunakan kemudahan Cuti Menjaga Anak sebelum ini?

a)  **Ya**

Jumlah hari yang telah diambil : \_\_\_\_\_ hari

Baki CMA (sehingga kini) : \_\_\_\_\_ hari

b)  **Tidak**