



**UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH
(UniSHAMS)**

BORANG PERMOHONAN

KEMUDAHAN CUTI BERSALIN

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

BAHAGIAN I : BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Penuh :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Jawatan :
4. Alamat Tempat Tinggal Semasa Cuti Bersalin :
5. Tempoh Diperlukan : hari.
6. Tarikh : hingga
7. Tarikh Djangka Bersalin (EDD) :
 - i. kelayakan Cuti Bersalin yang telah digunakan : hari
 - ii. baki kelayakan Cuti Bersalin (jika ada) : hari

BAHAGIAN II : BUTIRAN PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI BERSALIN

8. 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)

BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEGAWAI

9. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I dan II adalah benar.**

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN IV: PENGESAHAN DAN KEPUTUSAN KETUA JABATAN

10. Permohonan kemudahan Cuti Bersalin bagi pegawai adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN*** pada/mulai hingga

Tandatangan : _____

Nama dan jawatan : _____
 (cap rasmi)

Tarikh : _____
 *potong mana yang tidak berkenaan