

JABATAN PENDIDIKAN NEGERI SABAH
BORANG PERMOHONAN CUTI ISTERI BERSALIN (CUTI TANPA REKOD)
MENGIKUT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 9 TAHUN 2002
(Diisi dalam tiga (3) salinan)

No. Fail Jabatan : No. Fail PPD/Sekolah :

Kepada : Pengarah Pendidikan ;

Melalui : Ketua Sektor / Ketua Unit / Guru Besar / Penolong Kanan *
.....
.....

Sukacita dimaklumkan bahawa isteri saya telah bersalin pada _____ (hari _____) jam _____ pagi / petang / malam. Anak yang dilahirkan ini adalah anak kami yang ke _____ .
Sehubungan itu, saya ingin memohon Cuti Isteri Bersalin (Cuti Tanpa Rekod) bagi kali yang _____ selama tujuh (7) hari mulai _____ hingga _____ . Bersama ini saya lampirkan surat pengesahan bersalin bagi isteri saya yang dikeluarkan oleh Hospital Kerajaan / Klinik Kerajaan / Hospital Swasta / Klinik Swasta * rujukan no. _____ bertarikh _____ untuk rujukan dan tindakan selanjutnya.

Nama Pemohon : No. K.P. :

Jawatan : Tarikh :

A. MAKLUMAT CUTI ISTERI BERSALIN (CUTI TANPA REKOD)
(Diisi oleh pegawai yang menyelia rekod cuti di Sektor / Unit / PPD / Sekolah)

Borang permohonan cuti pegawai ini berserta dengan surat pengesahan bersalin isteri pegawai telah disemak dan ianya didapati teratur dan menepati peraturan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 2002.

Nama Pegawai : Tandatangan :

Jawatan : Tarikh :

B. MAKLUMAT PEGAWAI YANG MELULUSKAN CUTI ISTERI BERSALIN (CUTI TANPA REKOD).
Permohonan Cuti Isteri Bersalin (Cuti Tanpa Rekod) kali yang ke _____ bagi tuan adalah diluluskan / tidak diluluskan *

.....
Tandatangan Pegawai Yang Meluluskan Cuti

Nama Pegawai : Cop Jabatan

Jawatan :

Tarikh :

MAKLUMAT PENTING :

1. Kelulusan Cuti Isteri Bersalin (Cuti Tanpa Rekod) hendaklah mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 2002.
2. * *Potong mana yang tidak berkenaan.*
3. Kelulusan ini hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan Pegawai.
4. Setelah diluluskan, salinan asal borang ini hendaklah dikembalikan semula kepada pemohon berserta dengan surat kelulusan / Irtngan.