



LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG

BORANG KEBENARAN PULANG AWAL SATU JAM KEPADA PEGAWAI WANITA MENGANDUNG DAN SUAMI YANG BEKERJA DI LOKASI BERDEKATAN

ARAHAN :

- i Semua maklumat adalah mandatori dan hendaklah dilengkapkan dengan jelas.
- ii Borang permohonan hendaklah diisi secara berasingan oleh pegawai wanita yang mengandungi dan pegawai lelaki (suami).
- iii Sila sertakan :
 - a) Dokumen perubatan yang membuktikan tempoh kehamilan.
 - b) Salinan borang kebenaran pulang awal satu jam bagi isteri yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatannya (bagi permohonan pegawai lelaki).
- iv Tempoh satu jam ini adalah sebahagian daripada kemudahan kebenaran untuk meninggalkan pejabat (maksimum empat jam) yang diperuntukkan dalam Pekeliling Ketua Pengarah Bil. 17 Tahun 2022 (SR.4.2.2) atau pindaannya dari semasa ke semasa.

BUTIRAN DIRI PEMOHON

- 1 Nama Pegawai : _____
- 2 No. Kad Pengenalan : _____
- 3 Jawatan/Gred : _____
- 4 Bahagian/Unit/Cawangan/LPP Negeri : _____
- 5 No Telefon (Bimbit) : _____

BUTIRAN ISTERI (BAGI PERMOHONAN PEGAWAI LELAKI SAHAJA)

- 6 Nama isteri : _____
- 7 No. Kad Pengenalan : _____
- 8 Jawatan/Gred : _____
- 9 Kementerian/Jabatan : _____
- 10 Alamat Pejabat Isteri : _____
- 11 No Telefon (Pejabat) : _____

PENGESAHAN ISTERI (BAGI PERMOHONAN PEGAWAI LELAKI SAHAJA)

- 12 Saya _____ (nama isteri) dengan ini mengesahkan bahawa suami saya perlu menggunakan kemudahan ini bagi tujuan pulang bersama-sama.

Tandatangan Isteri : _____

Tarikh : _____

PENGESAHAN PEMOHON

- 13 Saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan di **Bahagian I, II dan III di atas serta dokumen yang dikemukakan adalah benar**. Sehubungan itu, saya memohon untuk menggunakan kemudahan balik awal maksimum satu jam mulai (tarikh) yang akan berakhir pada (tarikh) atau pada sehari sebelum tarikh cuti bersalin saya/isteri saya, mengikut mana yang terdahulu
- 14 Saya faham bahawa :
- a) jika diperlukan, saya boleh dipanggil untuk bertugas atas kepentingan perkhidmatan; dan
 - b) **sekiranya kemudahan ini disalahgunakan, tindakan tatatertib dan pemotongan emolumen bagi tempoh berkaitan akan diambil ke atas saya.**

Tandatangan Pemohon : _____
Tarikh : _____

ULASAN KETUA CAWANGAN / UNIT

- 15 Permohonan kemudahan balik awal satu jam bagi pegawai adalah **DISOKONG/TIDAK DISOKONG*** mulai (tarikh) yang akan berakhir pada (tarikh) atau pada sehari sebelum tarikh cuti bersalin pegawai/isteri pegawai, mengikut mana yang terdahulu.

Catatan : _____

Tarikh : _____
Nama : _____
Cop Jawatan : _____

KELULUSAN PENGARAH BAHAGIAN / UNIT / LPP NEGERI / KETUA CAWANGAN

- 16 Permohonan kemudahan balik awal satu jam bagi pegawai adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN*** mulai _____ (tarikh) yang akan berakhir pada _____ (tarikh) atau pada sehari sebelum tarikh cuti bersalin pegawai/isteri pegawai, mengikut mana yang terdahulu.

Catatan : _____

Tarikh : _____
Nama : _____
Cop Jawatan : _____

* Potong yang mana tidak berkenaan