**CARTA ALIR PERMOHONAN CUTI MENJAGA ANAK**

Pegawai mengisi dan melengkapkan Borang Permohonan CMA - Lampiran SR.5.2.2 dan mengemukakan kepada KJ untuk sokongan.

KJ semak dan sokong permohonan.

KJ mengemukakan permohonan kepada BPSM.

Permohonan disemak dan diproses oleh Unit Perkhidmatan CPP, BPSM.

Unit Perkhidmatan CPP, BPSM kemukakan permohonan kepada SUB BPSM untuk ulasan.

SUB BPSM membuat ulasan sebelum diangkat ke KSU untuk kelulusan.

Minit Bebas diangkat ke KSU untuk kelulusan.

Keputusan KSU.

Menerima kembali Minit Bebas daripada pejabat KSU.

Menyediakan surat / memo kelulusan untuk ditandatangani oleh KPSU / PSU / PPT.

Unit Perkhidmatan CPP, BPSM akan keluarkan Kew.8, edar surat / memo dan fail.

Tidak sokong

Disokong

Tidak teratur

Teratur

Tidak setuju

Setuju

Tidak lulus

Lulus