



BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA GAJI / TANPA REKOD

(Sila penuhi dalam 2 salinan & hendaklah dikembalikan ke bahagian Personel, Jabatan Pendaftar sekurang-kurangnya seminggu sebelum bercuti bagi permohonan di dalam negeri atau (1) bulan bagi permohonan luar negara)

1. NAMA : _____
2. NO. KAD PENGENALAN :
3. NO. STAF :
4. JAWATAN : _____
5. JABATAN/P.PENGAJIAN : _____

6. TARIKH LANTIKAN :

(H	H	B	B	T	T)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7. TARIKH PENGESAHAN :

(H	H	B	B	T	T)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

8. JENIS CUTI : (Tanda **X** pada ruang yang berkenaan)

- | | | | |
|-----------------------------|--|-----------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 01 | CTG – HAL PERIBADI MUSTAHAK TIDAK HADIR KERJA TANPA CUTI | <input type="checkbox"/> 14 | CTR – LATIHAN PASUKAN SUKARELAWAN |
| <input type="checkbox"/> 02 | CTG – RAWATAN PEMULIHAN DADAH | <input type="checkbox"/> 15 | CTR – LATIHAN KHEMAH TAHUNAN/PERSATUAN |
| <input type="checkbox"/> 03 | CTG – HAL PERIBADI MUSTAHAK | <input type="checkbox"/> 16 | CTR – PEPERIKSAAN |
| <input type="checkbox"/> 04 | CTG – HAL PERIBADI MUSTAHAK CUTI REHAT BERLEBIHAN | <input type="checkbox"/> 17 | CTR – MESYUARAT AGUNG TAHUNAN/ LUAR BIASA BAGI PERSATUAN IKHTISAS |
| <input type="checkbox"/> 05 | CTG – MENGIKUTI SUAMI/ISTERI CUTI BELAJAR/BERTUGAS | <input type="checkbox"/> 18 | CTR – MESY. MAJLIS BERSAMA KEBANGSAAN/JABATAN |
| <input type="checkbox"/> 06 | CTG – CUTI MENJAGA ANAK | <input type="checkbox"/> 19 | CTR – LATIHAN/PERSIDANGAN KESATUAN SEKERJA SEBERANG LAUT |
| <input type="checkbox"/> 07 | CTG – LEMBAGA PERUBATAN (ELAUN BANTUAN SEPARUH GAJI) | <input type="checkbox"/> 20 | CTR – OLAHRAGA/SUKAN |
| <input type="checkbox"/> 08 | CTG – LEMBAGA PERUBATAN (CUTI SAKIT LANJUTAN) | <input type="checkbox"/> 21 | CTR – TUGAS KHAS PERUBATAN |
| <input type="checkbox"/> 09 | CSG – SEBAB KESIHATAN SENDIRI | <input type="checkbox"/> 22 | CTR – KURSUS BERCORAK DAKWAH |
| <input type="checkbox"/> 10 | CSG – SEBAB KESIHATAN SANAK SAUDARA | <input type="checkbox"/> 23 | CTR – BENCANA ALAM |
| <input type="checkbox"/> 11 | CSG – LEMBAGA PERUBATAN | <input type="checkbox"/> 24 | CTR – ISTERI BERSALIN |
| <input type="checkbox"/> 12 | CTR – KURSUS DI SEKOLAH LATIHAN SEMANGAT/LATIHAN KEPIMPINAN BELIA/ KURSUS KESATUAN SEKERJA | <input type="checkbox"/> 25 | CTR – MENINGGAL DUNIA |
| <input type="checkbox"/> 13 | CTR – MENERJAKAN FARDU HAJI | <input type="checkbox"/> 26 | CTR – LAIN – LAIN CUTI |

UNTUK PERAKUAN KETUA JABATAN

PERAKUAN : _____

Tarikh : _____ Tandatangan & Cop Rasmi : _____

UNTUK PERAKUAN JABATAN PENDAFTAR

PERAKUAN : _____

Tarikh : _____ Tandatangan & Cop Rasmi : _____

PERAKUAN NAIB CANSOLOR/TIMBALAN NAIB CANSOLOR

DENGAN INI SAYA BERSETUJU /TIDAK BERSETUJU* MELULUSKAN CUTI TANPA GAJI/CUTI SEPARUH GAJI/CUTI TANPA REKOD YANG DIPOHON SELAMA _____ HARI.

ULASAN : _____

Tarikh : _____ Tandatangan & Cop Rasmi : _____

UNTUK PERAKUAN KETUA JABATAN

CATATAN TAMBAHAN : _____

Tarikh : _____ Tandatangan & Cop Rasmi : _____

BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA GAJI/TANPA REKOD

(Sila penuhi dalam 2 salinan & hendaklah dikembalikan ke bahagian Personel, Jabatan Pendaftar sekurang-kurangnya seminggu sebelum bercuti bagi permohonan di dalam negeri atau (1) bulan bagi permohonan luar negara)

9. BUTIR-BUTIR BERCUTI :

	DARI	HINGGA	TEMPOH
(a)	(H H B B T T) [][][][][][][]	(H H B B T T) [][][][][][][]	(H H B B T T) [][][][][][][]
(b)	(H H B B T T) [][][][][][][]	(H H B B T T) [][][][][][][]	(H H B B T T) [][][][][][][]
(c)	(H H B B T T) [][][][][][][]	(H H B B T T) [][][][][][][]	(H H B B T T) [][][][][][][]
(d)	(H H B B T T) [][][][][][][]	(H H B B T T) [][][][][][][]	(H H B B T T) [][][][][][][]
(e)	(H H B B T T) [][][][][][][]	(H H B B T T) [][][][][][][]	(H H B B T T) [][][][][][][]

10. TEMPAT BERCUTI *DALAM NEGERI (D)/LUAR NEGERA (L)

11. ALAMAT TEMPAT BERCUTI : _____

12. SEBAB BERCUTI : _____

13. NOMBOR TELEFON : _____

TANDATANGAN : _____

TARIKH : _____

UNTUK KEGUNAAN REKOD JABATAN/UNIT/PUSAT PENGAJIAN

Dengan ini disahkan bahawa kakitangan di atas memohon Cuti Tanpa Gaji/Cuti Separuh Gaji/Cuti Tanpa Rekod.

Jumlah (hari) yang dipohon bagi :

i) Cuti Tanpa Gaji	:	_____ hari
ii) Cuti Separuh Gaji	:	_____ hari
iii) Cuti Tanpa Rekod	:	_____ hari

Bagi permohonan Cuti Tanpa Rekod jumlah yang telah diambil : _____ hari
(Setakat ini bagi tahun 20 __)

Tarikh : _____

Tandatangan : _____
Kerani Cuti

NOTA : Potong yang tidak berkenaan
Sila lihat mukasurat 3 untuk perakuan