



PERMOHONAN CUTI TANPA GAJI
(Perintah Am 14 Bab C & MyPPSM Ceraian SR.5.1.3)

A. MAKLUMAT PEMOHON

- 1) Nama Pegawai : _____
- 2) No. Kad Pengenalan : _____
- 3) Jawatan/ Gred : _____
- 4) Tempat Bertugas : _____
- 5) i. Tarikh lantikan pertama : _____
- ii. Tempoh berkhidmat : _____
- 6) Adakah Pegawai menduduki kuarters : * Ya / Tidak
- 7) Alamat Pegawai : _____
- _____
- _____
- _____
- 8) No. untuk dihubungi semasa : _____
- cuti

B. MAKLUMAT CUTI TANPA GAJI

- 9) Tujuan Permohonan : _____
- _____
- _____
- _____
- 10) Tempoh dan tarikh cuti : Dari _____ hingga _____ (.....) hari
- 11) Bilangan Cuti Tanpa Gaji : _____
- yang pernah diambil

Saya mengaku bahawa butir-butir di atas adalah benar :

.....

(Tandatangan)

Tarikh :

C. SOKONGAN/ ULASAN PENGARAH/ TIMBALAN PENGARAH BAHAGIAN/ NEGERI

(Tandatangan)

Tarikh : _____

Nama :

Jawatan :

D. PERAKUAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (IBU PEJABAT/ NEGERI)

Nama dan Gred Pegawai : _____

Tarikh Lantikan : _____

Kelayakan Cuti Tanpa Gaji : _____

Jumlah Cuti Tanpa Gaji
yang dipohon : _____

Jumlah Cuti Tanpa Gaji
yang pernah diluluskan : _____

Baki Cuti Tanpa Gaji : _____

Jumlah Cuti Rehat : _____

Berkelayakan yang perlu
diambil : _____

Disediakan oleh :

Disemak oleh :

.....
(Urus Setia Ibu Pejabat/ Negeri)

.....
(Tindakan Ibu Pejabat)

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

E. KEPUTUSAN KETUA AUDIT NEGARA

Permohonan Cuti Tanpa Gaji bagi _____
mulai _____ ke _____ (14 hari) adalah

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Ulasan : _____

Tandatangan : _____

Cop Nama : _____

Tarikh : _____

** Potong mana yang tidak berkenaan*