



JABATAN PERDANA MENTERI
JABATAN AUDIT NEGARA

SENARAI SEMAK

CUTI TANPA GAJI (CTG) BAGI PEGAWAI YANG MENGIKUT PASANGAN BERTUGAS ATAU BERKURSUS DI DALAM ATAU DI LUAR NEGARA [MyPPSM Ceraian SR.5.1.4]

Disokong oleh : Ibu Pejabat : Pengarah / Timbalan Pengarah Bahagian
JAN Negeri/ AAN : Pengarah Audit Negeri / Pengarah AAN

Kelulusan : Ketua Audit Negara (KAN)

Tempoh kemukakan permohonan : Tiga (3) bulan sebelum mula CTG

Nota:

- Tempoh CTG (Ikut Pasangan) bagi pegawai yang pasangannya pegawai agensi awam/ bukan agensi awam adalah mengikut tempoh pasangan bertugas/ berkursus.
- Pegawai yang memohon CTG Mengikut Pasangan **tidak perlu menghabiskan cuti rehat yang berkecukupan** sebelum mula CTG Mengikut Pasangan. Walau bagaimanapun, baki Cuti Rehat yang tidak dihabiskan sebelum CTG Mengikut Pasangan akan luput tertakluk kepada peraturan sedia ada yang sedang berkuat kuasa.
- Tempoh CTG Mengikut Pasangan akan **mengurangkan kelayakan cuti rehat tahunan**.

Dokumen / Maklumat Diperlukan:

DOKUMEN / MAKLUMAT	TANDAKAN (✓)
Borang Permohonan Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan	
Salinan Kenyataan Cuti Rehat (HRMIS) yang dikemaskini	
*Salinan dokumen pasangan bertugas / berkursus (yang mana berkenaan): <ul style="list-style-type: none">• Surat arahan pertukaran atau penempatan baru pasangan.• Surat tawaran mengikuti kursus/ pengajian.• Surat tawaran pembiayaan pengajian bagi pasangan yang mengikuti kursus/ pengajian.• Surat kelulusan cuti belajar pasangan.	
*Salinan sijil nikah / perkahwinan	
*Salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan (Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti) yang dikemaskini	

**semua salinan hendaklah diakui sah*



JABATAN PERDANA MENTERI
JABATAN AUDIT NEGARA

**BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA GAJI (CTG)
BAGI PEGAWAI YANG MENGIKUT PASANGAN BERTUGAS ATAU BERKURSUS
DI DALAM ATAU DI LUAR NEGARA
[MyPPSM Ceraian SR.5.1.4]**

Catatan:

1. Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **HURUF BESAR**.
2. Permohonan **disertakan dengan salinan dokumen yang disahkan** seperti berikut:
 - (a) surat tawaran mengikuti kursus/ pengajian atau surat arahan pertukaran @ penempatan baru pasangan (jika berkaitan)
 - (b) surat tawaran pembiayaan pengajian bagi pasangan yang mengikuti kursus/ pengajian (jika berkaitan)
 - (c) surat kelulusan cuti belajar pasangan (jika berkaitan)
 - (d) sijil perkahwinan yang telah disahkan
3. Borang yang lengkap diisi dan dokumen berkaitan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia sekurang-kurangnya **tiga (3) bulan sebelum tarikh mula CTG/ tarikh CTG tamat**.

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEGAWAI PEMOHON

1. Nama Pegawai : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan dan Gred : _____
(mengikut skim perkhidmatan dan nyatakan gred pemangkuan sekiranya sedang memangku)
4. Tarikh Lantikan Jawatan Semasa : _____
5. Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan : _____
6. Menduduki Kuarters : Ya Tidak
[Nota: CTG akan menghilangkan kelayakan menduduki Kuarters Kerajaan. Sila berhubung dengan Bahagian Pengurusan Hartanah (BPH) bagi urusan Kuarters]
7. Alamat Tempat Bertugas Semasa : _____

8. Gaji Akhir yang Diterima : RM _____
Elaun Memangku : RM _____
(jika berkenaan)
9. Alamat Tempat Tinggal Semasa : _____

10. No. Telefon Bimbit : _____ E-mel Peribadi : _____

BAHAGIAN B : MAKLUMAT CUTI TANPA GAJI (CTG) MENGIKUT PASANGAN

11. Tarikh CTG Mengikut Pasangan dimohon : Mulai _____ hingga _____
(Tempoh: _____)
12. Tarikh CTG Mengikut Pasangan diluluskan : Mulai _____ hingga _____
terakhir (jika berkenaan) (Tempoh: _____)
13. Tujuan Permohonan / Pelanjutan : _____

BAHAGIAN C : MAKLUMAT PASANGAN (SUAMI / ISTERI)

14. Nama Pasangan : _____
15. No. Kad Pengenalan : _____
16. Kategori Pasangan : Agensi Awam
(tanda ✓ pada yang berkenaan) Agensi Swasta
 Agensi Antarabangsa
 Lain-Lain (nyatakan: _____)
17. Jawatan dan Gred : _____
(jika pegawai awam, nyatakan mengikut skim perkhidmatan)
18. Tempat Bertugas Semasa : _____
19. Tempat Kursus/ Pengajian atau : _____
Tempat Bertugas yang Baru _____

20. Alamat Semasa Cuti : _____
(sekiranya belum ada, maklumkan kepada Ketua Jabatan setelah diperolehi) _____

21. No. Telefon yang boleh dihubungi : _____
/ Alamat E-mel _____

Saya mengaku bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian A, B dan C** adalah **benar** dan **memahami kesan-kesan Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan terhadap perkhidmatan** sepertimana dinyatakan dalam MyPPSM Ceraian SR.5.1.4, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2009 (SPP Bil. 04/2009) atau/dan pekeliling yang sedang berkuat kuasa.

Tandatangan pemohon : Tarikh : _____
Nama pemohon :

BAHAGIAN D : SOKONGAN DAN ULASAN
[IBU PEJABAT - PENGARAH / TIMBALAN PENGARAH BAHAGIAN
JAN NEGERI/ AAN - PENGARAH AUDIT NEGERI / PENGARAH AAN]

22. Permohonan Cuti Tanpa Gaji bagi pegawai yang mengikut *pasangan bertugas/ berkursus *di dalam/ di luar negara bagi _____

(nama pegawai)

adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG**.

Ulasan : _____

Tandatangan :

Nama : Tarikh : _____

Jawatan :

(*potong mana yang tidak berkenaan)

BAHAGIAN E : ULASAN DAN SYOR PENGURUS SUMBER MANUSIA
(IBU PEJABAT / NEGERI)

23. Permohonan ini telah disemak dan disahkan adalah ***TERATUR / TIDAK TERATUR** mengikut MyPPSM Ceraian SR.5.1.4. ***DISYORKAN / TIDAK DISYORKAN** kelulusan permohonan Cuti Tanpa Gaji bagi pegawai yang mengikut *pasangan bertugas/ berkursus *di dalam/ di luar negara mulai _____ hingga _____

(tarikh mula)

(tarikh akhir)

(_____
(tempoh)).

Ulasan : _____

Disediakan oleh:

Disemak oleh:

.....
(Pengurus Sumber Manusia)

.....
(Ibu Pejabat)

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

(*potong mana yang tidak berkenaan)

Nota: Salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan perlu disertakan bagi permohonan daripada JAN Negeri.

BAHAGIAN F : KELULUSAN KETUA AUDIT NEGARA

Permohonan Cuti Tanpa Gaji pegawai yang mengikut *pasangan bertugas/ berkursus *di dalam/ di luar negara bagi _____ mulai _____ (nama pegawai) _____ hingga _____ (tarikh akhir) _____ (tempoh) adalah _____ (tarikh mula)

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Ulasan : _____

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

(tandakan ✓ pada yang mana berkenaan)
(*potong mana yang tidak berkenaan)