



JABATAN PERDANA MENTERI
JABATAN AUDIT NEGARA

BORANG KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD KELOMPOK

[MyPPSM CERAIAN SR.5.7.1]

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **HURUF BESAR**.

BAHAGIAN A : BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Penuh : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan : _____
4. Gred : _____
5. Tempat Bertugas : _____

BAHAGIAN B : BUTIRAN PERMOHONAN

6. Bilangan hari CTR Kelompok yang telah diluluskan/ digunakan pada : _____ hari tahun yang sama
7. CTR Kelompok yang ingin dipohon (sila tandakan ✓ pada ruangan berkaitan):

Bil	CTR Kelompok	Tandakan (✓)
1.	Isteri Bersalin	
2.	Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat	
3.	Menjaga Ahli Keluarga Sakit	
4.	Umrah	
5.	Keagamaan	
6.	Mengambil Peperiksaan	
7.	Hadir Mahkamah Luar Ibu Pejabat	
8.	Menghadiri Aktiviti Koperasi	
9.	Lawatan Kebudayaan di Luar Negeri	
10.	Pertandingan Musabaqah Al-Quran	

Bil	CTR Kelompok	Tandakan (✓)
11.	Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN)	
12.	Aktiviti Khidmat Masyarakat	
13.	Sumbangan Ilmu Peringkat Antarabangsa	
14.	Program Pertukaran Peringkat Antarabangsa	
15.	Menghadiri mesyuarat/ bengkel/ seminar anjuran Pihak Pekerja MBK	
16.	Hari Mengundi	
17.	Rawatan Hemodialisis	
18.	Perayaan (<i>Good Friday</i> , <i>Deepavali</i> , <i>Christmas Eve</i> , Hari Raya Haji Kedua dan Thaipusam)	

8. Tempoh: _____ hari iaitu pada/mulai tarikh _____ hingga _____.

BAHAGIAN C : PENGESAHAN PEGAWAI

9. Saya dengan ini **mengesahkan** bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian A dan B** adalah **benar**. Saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993] sekiranya mengemukakan maklumat palsu.

Tandatangan :

Nama : _____ Tarikh : _____

**BAHAGIAN D : PENGESAHAN DAN KEPUTUSAN KETUA JABATAN
[IBU PEJABAT - PENGARAH / TIMBALAN PENGARAH BAHAGIAN
JAN NEGERI/ AAN - PENGARAH AUDIT NEGERI / PENGARAH AAN]**

Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan pegawai **MEMATUHI / TIDAK MEMATUHI*** syarat-syarat dan peraturan-peraturan sebagaimana ditetapkan. Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok pegawai adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN*** bagi tempoh _____ hari iaitu pada/ mulai _____ hingga _____.

Ulasan : _____

Tandatangan :

Nama : _____ Tarikh : _____

Jawatan : _____

**potong mana yang tidak berkenaan*