

**SENARAI SEMAK
URUSAN CUTI TANPA GAJI (URUSAN PERSENDIRIAN)**

RUJUKAN:

PERINTAH AM BAB C Perkara 14

PERHATIAN:

- (1) **KETUA BAHAGIAN HENDAKLAH MELENGKAPKAN BAHAGIAN (A) DAN (B) SEBELUM MENGEMUKAKAN PERMOHONAN INI KE BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN**
- (2) **SILA PASTIKAN PEGAWAI TELAH MENGHABISKAN CUTI REHAT YANG BERKELAYAKAN BAGI TEMPOH SEBELUM MENGGUNAKAN KEMUDAHAN CTG (P)**

		TINDAKAN BAHAGIAN (sila tandakan (/) di ruangan ini)	SEMAKAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
(A) MAKLUMAT PEMOHON		TIDAK PERLU TANDA (/) DI BAHAGIAN (A)	
i)	NAMA :		
ii)	NO. K/P:		
iii)	JAWATAN:		
iv)	GRED JAWATAN :		
(B) SENARAI DOKUMEN			
i)	SURAT PERMOHONAN DARIPADA PEGAWAI YANG TELAH DISOKONG OLEH KETUA BAHAGIAN		
ii)	PENYATA CUTI TAHUN SEMASA YANG TELAH DIKEMASKINI DAN DISAHKAN		
iii)	SURAT TUNJUK SEBAB (Sekiranya permohonan dikemukakan lewat)		

UNTUK TINDAKAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN:

- i) Tarikh Permohonan Diterima :
- ii) Tempoh Cuti Dimohon :
- iii) Pengesahan:
 - i) Lengkap dan teratur - untuk tindakan selanjutnya
 - ii) Tidak Lengkap - kuir
 - iii) Lain-lain (nyatakan)

Disemak dan disahkan oleh:

.....
 Nama:
 Jawatan / Gred Jawatan:
 Tarikh: