

PERMOHONAN CUTI TANPA GAJI DI BAWAH PERINTAH AM BAB C
BIRO PENGADUAN AWAM

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON

- (1) Nama Pegawai :
- (2) Jawatan/Gred :
- (3) (i) Tarikh Iantikan :
- (ii) Tempoh berkhidmat :
- (4) Tempat Bertugas :

BAHAGIAN B: MAKLUMAT CUTI TANPA GAJI

- (5) Tujuan Permohonan :
- :
- :

- (6) Sebab Cuti Tanpa Gaji:
- (7) Tempoh dan tarikh yang dipohon : (.....hari)
- (8) Nyatakan bilangan cuti tanpa gaji yang telah diambil :

BAHAGIAN C: PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa butir-butir di atas adalah benar;

.....

(Tandatangan)

Tarikh :.....

BAHAGIAN D: ULASAN KETUA BAHAGIAN/KETUA SEKSYEN

Disokong/Tidak disokong

.....

.....

.....

Tandatangan

Tarikh :

BAHAGIAN E : UNTUK KEGUNAAN UNIT SUMBER MANUSIA & INTEGRITI

Semakan USM:

Jumlah cuti tanpa gaji yang telah diambil : (hari)
Jumlah cuti tanpa gaji yang dipohon :(hari)
Baki Cuti Tanpa Gaji :(hari)

Disahkan oleh :

.....

Tarikh :

(Seksyen Sumber Manusia)

BAHAGIAN F: SOKONGAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

Pengarah (Pengurusan)	Bersetuju/Tidak Bersetuju Catatan Tandatangan: Tarikh:
Timbalan Ketua Pengarah (Pengurusan)	Bersetuju/Tidak Bersetuju Catatan Tandatangan: Tarikh:

BAHAGIAN G: KEPUTUSAN KETUA PENGARAH

Diluluskan / Tidak Diluluskan

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :