



ISLAMIC SAVIOUR OBEEDIENCE

PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD (CTR BORANG)

(Perintah Am Bab C (Cuti) Tahun 1974 / Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 1985)

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

BAHAGIAN I : MAKLUMAT PEGAWAI

1. Nama Pegawai : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan : _____
4. Gred : _____
(Mengikut Skim Perkhidmatan, sekiranya sedang memangku, sila nyatakan gred pemangkuan)
5. Bahagian/Unit : _____
(Tempat Bertugas) _____

Makluman dan Tindakan

- a) Sekiranya kelayakan CTR tidak mencukupi, sila mohon cuti rehat / cuti tanpa gaji.
- b) Kelulusan CTR ini hendaklah dicatatkan / dikemaskini sendiri oleh pemohon di atas kad perakam waktu.
- c) CTR tidak mengurangkan kelayakan cuti rehat tahunan pegawai.

BAHAGIAN II : MAKLUMAT PERMOHONAN CTR

6. Tujuan Permohonan : _____
(sertakan salinan surat jemputan / perlantikan / program daripada pihak yang berkaitan) _____
7. Tarikh CTR dimohon : pada / mulai _____ hingga _____
8. Tempoh CTR dimohon : _____ hari
9. Jenis CTR dimohon :

<input type="checkbox"/> Cuti Isteri Bersalin : Kali Ke _____	<input type="checkbox"/> Cuti Kursus Sambilan di IPT Dalam Negara Sahaja
<input type="checkbox"/> Cuti Umrah / Cuti Keagamaan	<input type="checkbox"/> Cuti Mengambil Peperiksaan
<input type="checkbox"/> Cuti Good Friday	<input type="checkbox"/> Cuti Perayaan Vaisakhi
<input type="checkbox"/> Cuti Haji	<input type="checkbox"/> Cuti Hari Gawai
<input type="checkbox"/> Cuti Pesta Keamatan	<input type="checkbox"/> Cuti Deepavali
<input type="checkbox"/> Lain-lain CTR, Sila Nyatakan : _____	

(Majlis Penerima Anugerah, Latihan Pasukan Sukarela, Cuti Lain-Lain Kursus, Mengambil Bahagian Dalam Olahraga/Sukan, Cuti Tugas Khas (Perubatan), Mesyuarat MBK/MBJ, Menghadiri Latihan Atau Khemah Tahunan Pertubuhan/Persatuan, Menderma Organ, Rombongan Kebudayaan, Menghadiri Latihan Syarikat Kerjasama, Menghadiri Perbincangan Mahkamah Di Luar Stesen, Menghadiri Mesyuarat Persatuan Iktisas & Kebenaran Tidak Hadir Bekerja Atas Sebab Kecemasan Am)

BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEGAWAI

10. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **BAHAGIAN I dan II adalah benar**. Berkaitan itu, saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Tanpa Rekod selama _____ hari, pada / mulai _____ sehingga _____.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN IV : SOKONGAN & PERAKUAN KETUA UNIT / BAHAGIAN

11. Permohonan Cuti Tanpa Rekod pegawai di atas adalah * **DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

Ulasan : _____

Tandatangan : _____

Nama dan Jawatan :
(Cop Rasmi)

Tarikh : _____

BAHAGIAN V : KELULUSAN & PENGESAHAN KETUA JABATAN

12. Permohonan Cuti Tanpa Rekod pegawai ini adalah * **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

Ulasan : _____

Tandatangan : _____

Nama dan Jawatan :
(Cop Rasmi)

Tarikh : _____

BAHAGIAN VI : UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

13. Pegawai adalah **LAYAK / TIDAK LAYAK*** diberikan Cuti Tanpa Rekod selama _____ hari, pada / mulai _____ sehingga _____.

Tandatangan : _____

Nama dan Jawatan :
(Cop Rasmi)

Tarikh : _____

** Potong yang mana tidak berkenaan*