



YAYASAN ISLAM TERENGGANU

BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD (CTR)
(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 DIRI PEGAWAI

1. Nama Penuh : _____

2. No. Kad Pengenalan : _____

3. Jawatan : _____

4. Gred : _____
(mengikut skim perkhidmatan, sekiranya sedang memangku, sila nyatakan gred pemangku)
5. Bahagian / Unit : _____

BAHAGIAN II : MAKLUMAT PERMOHONAN CTR

6. Tujuan Permohonan : _____

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

☐

Cuti Latihan Pasukan Sukarela

☐

Cuti Menghadiri Latihan atau Khemah
Tahunan Pertubuhan/Persatuan

☐

Cuti Lain-lain Kursus

☐

Cuti Menghadiri Latihan Syarikat
Kerjasama

☐

Cuti Untuk Mengambil Bahagian
Dalam Olahraga/Sukan

☐

Cuti Tanpa Rekod Kepada Pegawai
Yang Menderma Organ

☐

Cuti Tugas Khas (Perubatan)

☐

Cuti Rombongan Kebudayaan

☐

Cuti Mesyuarat MBK/MBJ

☐

Cuti Isteri Bersalin. Kali ke _____

☐ CTR Bagi Pegawai Yang Dilantik
Sebagai Jurulatih PLKN

☐ Cuti Tanpa Rekod Perayaan Vaisakhi

☐ Cuti Menghadiri Perbicaraan
Mahkamah Di Luar Stesen

☐ Cuti Umrah

☐ Cuti Tanpa Rekod Pesta Keaamatan
(30 Mei atau 31 Mei setiap tahun)

☐ Cuti Tanpa Rekod Hari Gawai
(1 Jun atau 2 Jun setiap tahun)

☐ Cuti Tanpa Rekod Perayaan
Good Friday

☐ Cuti Tanpa Rekod Sempena Perayaan
Hari Deepavali

☐ Cuti Tanpa Rekod Perayaan Tahun
Baru Siam (Songkran)

☐ CTR Menghadiri Peperiksaan
(Peperiksaan yang bermanfaat kepada jabatan)

10. Nyatakan CTR yang telah diambil dalam tahun semasa: _____

Bil.	Tarikh CTR	Tempoh CTR	Tujuan CTR
a)		hari	
b)		hari	

(Sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEGAWAI

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

.....
Tandatangan Pemohon

Tarikh:

☐-sila potong disini.....

BAHAGIAN IV : SOKONGAN & ULASAN KETUA BAHAGIAN / UNIT / PYD / GB

Saya mengesahkan bahawa permohonan tersebut adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG***.

Ulasan: _____

.....
Ketua Bahagian/Unit

Tarikh:

BAHAGIAN V : ULASAN & SYOR UNIT PERJAWATAN & PERKHIDMATAN

- a) Pegawai pernah mendapat CTR dalam tahun semasa?
(mohon semak Buku Rekod Perkhidmatan Pegawai)

Kelayakan CTR tahun ini : _____ hari

CTR yang telah diambil : _____ hari

Baki CTR : _____ hari
(tidak termasuk CTR yang dimohon kali ini)

Jumlah CTR yang dimohon kali ini : _____ hari

- b) Pegawai adalah **LAYAK / TIDAK LAYAK*** diberikan Cuti Tanpa Rekod

(nyatakan jenis CTR)

selama _____ hari, pada / mulai _____ hingga _____.

Ulasan: _____

.....
Tandatangan

Tarikh:

☐ -sila potong disini.....

**BAHAGIAN VI : KELULUSAN PENGARAH / TIMBALAN PENGARAH / KETUA
PENOLONG PENGARAH**

Permohonan Cuti Tanpa Rekod (CTR) pegawai ini adalah

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN*

Ulasan: _____

.....
Pengarah / Timbalan Pengarah

Tarikh: