



**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**

<b>BAHAGIAN I</b>	<b>MAKLUMAT DIRI PEGAWAI</b>
-------------------	------------------------------

1. Nama Penuh : \_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
3. Jawatan : \_\_\_\_\_
4. Gred : \_\_\_\_\_  
(Mengikut Skim Perkhidmatan, Sekiranya Sedang Memangku, Sila Nyatakan Gred Pemangku)
5. Bahagian / Unit : \_\_\_\_\_

Makluman dan Tindakan

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

<b>BAHAGIAN II</b>	<b>MAKLUMAT PERMOHONAN CTR</b>
--------------------	--------------------------------

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 :

<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 Perbicaraan 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 :  
(Cap Rasmi)

Tarikh : \_\_\_\_\_

*\*Potong Mana Yang Tidak Berkenaan*

**BAHAGIAN V :****KELULUSAN & PENGESAHAN KETUA JABATAN**

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

Ulasan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama dan Jawatan :  
(Cap Rasmi)

Tarikh : \_\_\_\_\_

*\*Potong Mana Yang Tidak Berkenaan*

**BAHAGIAN VI :****UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

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

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama dan Jawatan :  
(Cap Rasmi)

Tarikh : \_\_\_\_\_

*\*Potong Mana Yang Tidak Berkenaan*