



**BORANG PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD KELOMPOK
PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2024**

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **huruf besar**.

BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Jabatan/ Bahagian : _____
2. Nama Penuh : _____
3. No. Kad Pengenalan : _____
4. Jawatan : _____
5. Gred : _____

BAHAGIAN II: BUTIRAN PERMOHONAN

1. Bilangan hari CTR Kelompok yang telah diluluskan/ digunakan pada tahun yang sama : _____
2. CTR Kelompok yang ingin dipohon (sila tandakan ruangan berkaitan):

Bil.	CTR Kelompok	Tandakan (/)	Bil.	CTR Kelompok	Tandakan (/)
1.	Isteri Bersalin kali ke - ____		10.	Pertandingan Musabaqah Al-Quran	
2.	Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat		11.	Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN)	
3.	Menjaga Ahli Keluarga Sakit		12.	Aktiviti Khidmat Masyarakat	
4.	Umrah		13.	Sumbangan Ilmu Peringkat Antarabangsa	
5.	Keagamaan		14.	Program Pertukaran Peringkat Antarabangsa	
6.	Mengambil Peperiksaan		15.	Menghadiri mesyuarat/bengkel/ seminar anjuran Pihak Pekerja MBK	
7.	Hadir Mahkamah Luar Ibu Pejabat		16.	Hari Mengundi	
8.	Menghadiri Aktiviti Koperasi		17.	Rawatan Hemodialisis	
9.	Lawatan Kebudayaan Di Luar Negeri		18.	Perayaan (<i>Good Friday, Deepavali, Christmas Eve, Hari Raya Haji Kedua dan Thaipusam</i>)	

3. Tempoh: _____ hari iaitu dari tarikh _____ hingga _____

BAHAGIAN III: PENGESAHAN PEGAWAI

4. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I dan II adalah benar**. Saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993] sekiranya mengemukakan maklumat palsu.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN IV: SOKONGAN & ULASAN PENYELIA

5. Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan pegawai **MEMATUHI/ TIDAK MEMATUHI*** syarat- syarat dan peraturan-peraturan sebagaimana ditetapkan. Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok pegawai adalah **DISOKONG/ TIDAK DISOKONG*** bagi tempoh ___ hari iaitu mulai _____ hingga _____

Tandatangan : _____

Nama dan jawatan : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN V : ULASAN & SYOR SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (SSM)

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

Kelayakan CTR Kelompok tahun ini : _____ hari

CTR Kelompok yang telah diambil : _____ hari

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

Jumlah CTR Kelompok yang dimohon kali ini : _____ hari

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

(*nyatakan jenis CTR*)

selama _____ hari, pada / mulai _____ hingga _____

Ulasan: _____

(Tandatangan)

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN VI : KELULUSAN PENGARAH BAHAGIAN/ NEGERI/ CAWANGAN

Permohonan Cuti Tanpa Rekod (CTR) Kelompok pegawai ini adalah

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN *

Ulasan: _____

(Tandatangan)

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

* Potong yang mana tidak berkenaan.