



**BORANG PERMOHONAN
CUTI TANPA GAJI BAGI PEGAWAI YANG MENGIKUTI PASANGAN BERTUGAS
ATAU BERKURSUS DI DALAM ATAU DI LUAR NEGERI**

(PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 29 TAHUN 2009)

Kementerian/Jabatan:

.....

Catatan:

1. Borang ini hendaklah diisi dengan **HURUF BESAR**
2. Permohonan disertakan dengan salinan dokumen berikut:
 - (a) surat tawaran mengikuti kursus/pengajian atau surat arahan pertukaran @ penempatan baru pasangan (jika berkaitan)
 - (b) surat tawaran pembiayaan pengajian bagi pasangan yang mengikuti kursus/pengajian (jika berkaitan)
 - (c) surat kelulusan cuti belajar pasangan (jika berkaitan)
 - (d) sijil perkahwinan yang telah disahkan
3. Borang yang lengkap diisi dan dokumen berkaitan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia sekurang-kurangnya **tiga (bulan)** sebelum tarikh mula CTG/ tarikh CTG tamat.

MAKLUMAT PEMOHON

- | | | | |
|-----------|---|---|--|
| 1. | Nama | : | |
| 2. | No. Kad Pengenalan | : | |
| 3. | Jawatan dan Gred Jawatan Hakiki (mengikut skim perkhidmatan) | : |
(sekiranya sedang memangku, sila nyatakan gred pemangkuan) |
| 4. | Tarikh Lantikan Jawatan Sekarang | : | |
| 5. | Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan | : | (jika berkaitan) |
| 6. | Alamat Tempat Bertugas Sekarang | : |
..... |
| 7. | Gaji Akhir Yang Diterima | : | RM (P.....T.....)
Elaun Memangku (jika berkaitan): RM |
| 8. | Alamat Tempat Tinggal Sekarang | : |
..... |

MAKLUMAT PERMOHONAN

9. Jenis Permohonan : a. Permohonan Baru Kali Ke : (Nyatakan)
b. Pelanjutan Kali Ke : (Nyatakan)
10. Tarikh Permohonan CTG Terakhir : Dari: Hingga: (jika berkaitan)
11. Tarikh Cuti Dipohon : Dari: Hingga:
12. Tempoh Cuti : Tahun Bulan
13. Tujuan Permohonan :
-

MAKLUMAT PASANGAN (SUAMI/ISTERI)

14. Nama :
15. No. Kad Pengenalan :
16. Jawatan/Gred Jawatan :
(sila nyatakan mengikut skim perkhidmatan sekiranya pegawai awam)
17. Tempat Bertugas Sekarang :
18. Tempat Berkursus/
Pengajian atau Tempat
Bertugas Yang Baru :
19. Alamat Semasa Bercuti :
-
- (sekiranya belum ada, maklumkan kepada Ketua Jabatan
setelah diperoleh)

PENGESAHAN PEMOHON

Saya dengan ini mengesahkan maklumat yang diberikan adalah benar.

Tarikh : Tandatangan :

Nama :

KELULUSAN PIHAK BERKUASA MELULUS

Keputusan : **Diluluskan** **Tidak Diluluskan**

Ulasan :

.....

Tarikh : **Tandatangan** :

Pihak Berkuasa

Melulus

Nama :

Jawatan Dan :

Gred Jawatan :

Cop Rasmi :

