

BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD

UNTUK DIISI OLEH STAF *(Diisi dalam huruf besar)*

NAMA : _____

NO. STAF : _____ PTj : _____

JAWATAN : _____ TEL. : _____

Saya ingin memohon Cuti Tanpa Rekod selama _____ hari mulai _____ dan/hingga _____

atas sebab berikut :- *(Hanya layak dipohon oleh staf berstatus tetap & sementara sahaja. Sila sertakan surat panggilan/pemilihan/penyertaan/bukti dari pihak penganjur /pihak berkuasa)*

CUTI LATIHAN PASUKAN SUKARELA, PERSATUAN, PERTUBUHAN / SYARIKAT KERJASAMA

CUTI TUGAS KHAS PERUBATAN

CUTI MENGHADIRI MESYUARAT MBK,MBJ, PERSATUAN IKHTISAS / MAHKAMAH

CUTI PEPERIKSAAN / KURSUS / KURSUS INTENSIF PJJ

CUTI MENGAMBIL BAHAGIAN / TERLIBAT DALAM SUKAN (Negeri/Kebangsaan/Negara)

CUTI KURSUS SAMBILAN

CUTI ROMBONGAN KEBUDAYAAN

CUTI ISTERI BERSALIN

CUTI JURULATIH PLKN

CUTI URUSAN KEMATIAN KELUARGA TERDEKAT (Pasangan, Ibubapa dan anak)

Alamat saya semasa bercuti : _____

Telefon : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

UNTUK KEGUNAAN KUASA YANG MENYOKONG CUTI *(Ketua Bahagian)*

Sila (/) di petak yang berkenaan:

DISOKONG

TIDAK DISOKONG

Ulasan: _____

Tandatangan & Cop Rasmi Jawatan _____

Tarikh _____

UNTUK KEGUNAAN KUASA YANG MELULUS CUTI *(Ketua PTJ)*

Sila (/) di petak yang berkenaan

DILULUSKAN

TIDAK DILULUSKAN

Ulasan: _____

Tandatangan & Cop Rasmi Jawatan _____

Tarikh _____

UNTUK KEGUNAAN PENTADBIR CUTI (PTJ)

Permohonan tuan bersama lampiran / surat dari pihak yang berkenaan telah diteliti. Berdasarkan Perintah Am Bab C, Bahagian VI, Cuti Tidak Berekod perkara _____ permohonan tuan adalah :-

DILULUSKAN

TIDAK DILULUSKAN

Tandatangan Dan Cop Rasmi Jawatan _____

Tarikh _____

KUASA MENYOKONG DAN MELULUS CUTI TANPA REKOD

BIL	JENIS-JENIS CUTI	PENERANGAN	KADAR CUTI	KUASA MENYOKONG	KUASA MELULUSKAN
1	Cuti Latihan Pasukan Sukarela	Pasukan sukarela yang disenaraikan sahaja iaitu Askar Wataniah, Simpanan Sukarela Tentera/ Polis, Pertahanan Awam, RELA	i) 30 hari setahun ii) Tambahan 2 hari perjalanan pergi/balik	Ketua Bahagian	Ketua PTj
2	Cuti Hadiri Latihan / Khemah Tahunan Persatuan /Pertubuhan	Ahli Pertubuhan/persatuan yang diisytiharkan oleh KPPA dan aktiviti terhad didalam Malaysia sahaja	i) 14 hari setahun ii) Tambahan 2 hari perjalanan pergi/balik	Ketua Bahagian	Ketua PTj
3	Cuti Lain-lain Kursus	Anjuran Kementerian Belia & Sukan dan Kementerian Sumber Manusia	i) 14 hari setahun ii) Tambahan 2 hari perjalanan pergi/balik	Ketua Bahagian	Ketua PTj
4	Cuti Hadiri Latihan syarikat Kerjasama	Ahli Syarikat Kerjasama atau memegang jawatan diluluskan oleh Ketua Pengarah Koperasi	i) Tidak melebihi 2 bulan	Ketua Bahagian	Ketua PTj
5	Cuti Mengambil Peperiksaan	Mengambil Peperiksaan bertujuan membaiki peluang hidup	Hari peperiksaan sahaja	Ketua Bahagian	Ketua PTj
6	Cuti Hadiri Mesyuarat Persatuan Ikhtisas	Mesyuarat Agong Tahunan / Luarbiasa sahaja. Ahli persatuan Ikhtisas yang diisytiharkan oleh KPPA	i) Tempoh sebenar Mesyuarat ii) Tambahan 2 hari perjalanan pergi/balik	Ketua Bahagian	Ketua PTj
7	Cuti mengambil Bahagian dalam Olahraga/sukan	Atlit, Pegawai Sukan, Jurulatih, Ahli Majlis atau Jawatankuasa Pertandingan peringkat Negeri, Kebangsaan dan Antarabangsa	i) <= 3 acara sukan setahun ii) <= 30 hari setahun iii) > 30 hari dengan kelulusan KSU	Ketua Bahagian	Ketua PTj
8	Cuti Tugas Khas Perubatan	Terdedah kepada tugas tertentu, x-ray / tugas merbahaya / tidak digemari	i) 14 hari setahun (tidak boleh dikumpul)	Ketua Bahagian	Ketua PTj
9	Cuti Rombongan Kebudayaan	Menyertai Rombongan Kebudayaan anjuran Kementerian	Tempoh sebenar lawatan	Ketua Bahagian	Ketua PTj
10	Cuti Mesyuarat MBK/MBJ	Menghadiri Mesyuarat MBK dan MJB	Tempoh sebenar mesyuarat	Ketua Bahagian	Ketua PTj
11	Cuti Kursus Sambilan	Mengikuti Pengajian Secara Sambilan Di IPT yang berdaftar Dalam Negara, Kursus yang diiktiraf dan telah mendapat kebenaran bertulis dari Ketua Jabatan.	i) 30 hari dalam satu tahun pengajian ii) Tidak meliputi perjalanan pergi dan balik	Ketua Bahagian	Ketua PTj
12	Cuti Isteri Bersalin	Cuti bermula tarikh isteri bersalin dan mesti mengemukakan perakuan bersalin	i) 7 hari termasuk hari rehat / kelepasan am ii) 5 kali sepanjang perkhidmatan	Ketua Bahagian	Ketua PTj
14	Cuti Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat	Kematian ahli keluarga terdekat sahaja dan mesti mengemukakan pengesahan kematian	3 hari termasuk hari rehat / kelepasan Am	Ketua Bahagian	Ketua PTj
15	Cuti Jurulatih PLKN	Dilantik sebagai jurulatih oleh PLKN	Tempoh Sebenar Tugas	Ketua Bahagian	Ketua PTj
16	Cuti Menghadiri Mahkamah Luar Stesen	Disapina untuk hadir dimahkamah sebagai saksi	i) Pelepasan Meninggal Pejabat ii) Hari yang diperlukan hadir di mahkamah	Ketua Bahagian	Ketua PTj

PENERANGAN:

- 1) Kuasa menyokong Cuti Tanpa Rekod adalah ditangan Ketua Bahagian bergantung kepada kepentingan perkhidmatan.
- 2) Kuasa melulus Cuti Tanpa Rekod adalah ditangan Ketua Pusat Tanggungjawab..
- 3) Pemohon hendaklah mengisi borang permohonan Cuti Tanpa Rekod dan melampirkan dokumen berkaitan sebagai sokongan/bukti atas permohonan tersebut. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Unit Pengurusan Perkhidmatan akan menyemak permohonan tersebut berdasarkan Perintah Am Bab C, Pekeliling-pekelling Perkhidmatan, Surat Pekeliling JPA dan rujukan dari pegawai-pegawai bertugas di Jabatan Perkhidmatan Awam. Jika tiada peruntukan cuti yang boleh diberikan atau ianya tidak selaras dan bercanggah dengan Perintah Am Bab C atau pekelling perkhidmatan yang berkaitan, maka pihak BPSM akan memberi alternatif lain kepada pegawai yang memohon cuti contohnya mencadangkan pengambilan cuti rehat atau cuti tanpa gaji.