

**PERMOHONAN CUTI TANPA GAJI****A. BUTIR-BUTIR PERIBADI/PERKHIDMATAN PEGAWAI  
(Diisi Dengan Huruf Besar)**

- a. Nama Penuh : .....
- b. No. Kad Pengenalan : ..... Umur : .....
- c. Tarikh Lahir : ..... Tempat Lahir : .....
- d. Tarikh Lantikan Pertama Ke Perkhidmatan Kerajaan : .....
- e. Tarikh Lantikan Ke Jawatan Sekarang : .....
- f. Jawatan Sekarang : .....
- g. Gred Gaji : ..... Gaji Sekarang : .....
- h. Taraf Perkhidmatan Sekarang : .....
- i. Tarikh Disahkan Dalam Jawatan : .....
- j. Tempat Bertugas Sekarang : .....
- k. Tarikh Mula Bertugas Ditempat Sekarang : .....
- l. Alamat surat menyurat semasa bercuti tanpa gaji :  
.....  
.....  
.....
- m. No. Telefon (Rumah) : .....
- n. Tempoh Dipohon : ..... Hingga : ..... Bil. Hari : .....
- o. Sebab memohon Cuti Tanpa Gaji (Nyatakan secara terperinci).  
.....  
.....  
.....
- p. Nyatakan tempoh Cuti Tanpa Gaji yang pernah diluluskan terdahulu : .....

i) .....	Hingga .....	Bil. Hari .....
ii) .....	Hingga .....	Bil. Hari .....
iii) .....	Hingga .....	Bil. Hari .....

**B. PERAKUAN PEMOHON**

Dengan ini saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar. Sebarang maklumat yang tidak benar boleh menyebabkan Cuti Tanpa Gaji yang diluluskan dibatalkan. Saya berjanji semasa tempoh bercuti tanpa gaji, saya tidak akan melakukan perkara yang boleh dianggap melanggar tatakelakuan sebagai kakitangan awam yang membolehkan tindakan tatatertib diambil ke atas saya. Saya juga akan membayar balik sebarang gaji yang yang terbayar yang saya tidak layak menerima sebelum melakukan Cuti Tanpa Gaji.

Tandatangan : .....

Nama : .....

No. K/P : .....

Tarikh : .....

**C. PENGESAHAN PENGARAH ILJTM**

q. Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar dan memperakulkan permohonan ini untuk tempoh :

..... hingga .....

r. Sekiranya permohonan diluluskan tugas-tugas pegawai ini akan dilaksanakan oleh pegawai seperti berikut :

.....  
.....

s. Saya mengesahkan dengan ketiadaan pegawai ini seperti tempoh diperakukan tidak akan menjelaskan institut ini.

t. Saya akan memastikan pemohon tidak akan bercuti sebelum mendapat kelulusan.

u. Saya mengesahkan pemohon adalah bebas dari sebarang tindakan tatatertib.

Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....