



YAYASAN ISLAM TERENGGANU

PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD KELOMPOK

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

BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Jabatan/ Bahagian : _____
2. Tempat bertugas : _____
3. Nama Penuh : _____
4. No. Kad Pengenalan : _____
5. Jawatan : _____
6. Gred : _____
7. Status Perkahwinan : _____

BAHAGIAN II: BUTIRAN PERMOHONAN

Bilangan hari CTR Kelompok yang telah diluluskan/ digunakan pada tahun yang sama : _____

1. CTR Kelompok yang ingin dipohon (sila tandakan ruangan berkaitan):

Bil.	CTR Kelompok	Tandakan (/)	Bil.	CTR Kelompok	Tandakan (/)
1.	Isteri Bersalin		10.	Pertandingan Musabaqah Al-Quran	
2.	Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat		11.	Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN)	
3.	Menjaga Ahli Keluarga Sakit Hubungan:		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</i> , <i>Deepavali</i> , <i>Christmas Eve</i> , Hari Raya Haji Kedua dan Thaipusam)	

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

BAHAGIAN III: BUTIRAN KEMATIAN

1. Nama Gemulah : _____
2. Tarikh Kematian : _____
3. Waktu Kematian : _____ pagi/ tengah hari/ petang/ malam
4. Hubungan dengan pegawai :

** Bagi kematian Ibu Mentua atau Bapa Mentua, kemudahan adalah terhad bagi seorang Ibu Mentua dan seorang Bapa Mentua sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan Kerajaan.

☐	Suami/ Isteri	☐	Anak Angkat	☐	Ibu Angkat
☐	Anak Kandung	☐	Anak Angkat de facto	☐	Bapa Mentua**
☐	Ibu Kandung	☐	Anak Pelihara	☐	Ibu Mentua**
☐	Bapa Kandung	☐	Bapa Angkat	☐	Datuk
		☐	Adik-beradik	☐	Nenek

5. Dokumen sokongan yang disertakan.

☐	Sijil Kematian / Daftar Kematian / Permit Mengubur
☐	Dokumen pengangkatan yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara / Perintah Mahkamah / Jabatan Kebajikan Masyarakat (jika berkaitan)

BAHAGIAN IV: PENGESAHAN PEGAWAI

3. 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 V: PENGESAHAN DAN KEPUTUSAN KETUA JABATAN

4. 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 **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN*** bagi tempoh _____ hari iaitu mulai _____ hingga _____

Tandatangan : _____

Nama dan jawatan : _____

Tarikh : _____

**potong mana yang tidak berkenaan*