



**BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD (CTR)  
PERINTAH AM BAB C (CUTI) TAHUN 1974 / PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA  
(KEMUDAHAN CUTI VERSI 1.0 2022)**

**Arahan:**

Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **HURUF BESAR**.

**BAHAGIAN I : MAKLUMAT DIRI PEGAWAI**

1. Nama Penuh : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
3. Jawatan : \_\_\_\_\_
4. Gred : \_\_\_\_\_  
(mengikut skim perkhidmatan, sekiranya sedang memangku, sila nyatakan gred pemangkuan)
5. Bahagian/Unit : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**BAHAGIAN II : MAKLUMAT PERMOHONAN CTR**

6. Tujuan Permohonan : \_\_\_\_\_  
*(sertakan salinan surat jemputan/pelantikan/program daripada pihak yang berkaitan)* \_\_\_\_\_
7. Tarikh CTR dimohon : \_\_\_\_\_ pada / mulai \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_
8. Tempoh CTR dimohon : \_\_\_\_\_ hari
9. Jenis CTR dimohon :
- |                                                                                                                                                       |                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> CTR Pegawai Perkhidmatan Awam yang di Sapina untuk hadir ke mahkamah di luar stesen<br><b>(Ceraian SR.5.2.4)</b>             | <input type="checkbox"/> CTR Keagamaan<br><b>(Ceraian SR.5.3.3)</b>                                         |
| <input type="checkbox"/> CTR Kursus Sambilan kepada pegawai yang mengikuti pengajian secara sambilan di IPT dalam negara<br><b>(Ceraian SR.5.2.5)</b> | <input type="checkbox"/> CTR Pesta Kaamatan dan Hari Gawai<br><b>(Ceraian SR.5.3.4)</b>                     |
| <input type="checkbox"/> CTR kemudahan Cuti Umrah<br><b>(Ceraian SR.5.3.2)</b>                                                                        | <input type="checkbox"/> CTR Perayaan Vaisakhi<br><b>(Ceraian SR.5.3.5)</b>                                 |
|                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> CTR Perayaan Hari Deepavali bagi penganut Agama Hindu<br><b>(Ceraian SR.5.3.6)</b> |

- |                                                                                                                                      |                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> CTR Perayaan <i>Good Friday</i> bagi penganut Agama Kristian<br><b>(Ceraian SR.5.3.7)</b>                   | <input type="checkbox"/> CTR kemudahan cuti latihan pasukan sukarela<br><b>(Ceraian SR.5.5.2)</b>                                          |
| <input type="checkbox"/> CTR Tahun Baru Siam (Songkran) bagi pegawai berketurunan Siam<br><b>(Ceraian SR.5.3.8)</b>                  | <input type="checkbox"/> CTR menghadiri aktiviti pertubuhan/persatuan<br><b>(Ceraian SR.5.5.3)</b>                                         |
| <input type="checkbox"/> CTR kemudahan Cuti Isteri Bersalin Kali Ke- _____<br><b>(Ceraian SR.5.4.2)</b>                              | <input type="checkbox"/> CTR pegawai yang dilantik sebagai Jurulatih PLKN<br><b>(Ceraian SR.5.5.4)</b>                                     |
| <input type="checkbox"/> CTR pegawai yang menderma organ<br><b>(Ceraian SR.5.4.3)</b>                                                | <input type="checkbox"/> CTR pegawai yang menyertai Musabaqah Al-Quran di peringkat kebangsaan & antarabangsa<br><b>(Ceraian SR.5.5.5)</b> |
| <input type="checkbox"/> CTR pegawai yang dipilih untuk mengambil bahagian dalam sukan-sukan perwakilan<br><b>(Ceraian SR.5.5.1)</b> | <input type="checkbox"/> CTR mengambil bahagian dalam lawatan kebudayaan luar negeri<br><b>(Ceraian SR.5.5.6)</b>                          |

10. Nyatakan CTR yang telah diambil dalam tahun semasa: \_\_\_\_\_

Bil.	Tarikh CTR	Tempoh CTR	Tujuan CTR
a)		hari	
b)		hari	

*(Sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)*

<b>BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEGAWAI</b>
------------------------------------------

11. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **BAHAGIAN I dan II adalah benar**. Berkaitan itu, saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Tanpa Rekod (CTR) selama \_\_\_\_\_ hari, pada / mulai \_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_.

.....  
(Tandatangan Pemohon)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

**BAHAGIAN IV : SOKONGAN & ULASAN KETUA JABATAN**

Permohonan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG \***.

Ulasan: \_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

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

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

Kelayakan CTR tahun ini : \_\_\_\_\_ hari

CTR yang telah diambil : \_\_\_\_\_ hari

Baki CTR \_\_\_\_\_ hari  
(tidak termasuk CTR yang dimohon kali ini)

Jumlah CTR yang dimohon kali ini : \_\_\_\_\_ hari

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

\_\_\_\_\_

(nyatakan jenis CTR)

selama \_\_\_\_\_ hari, pada / mulai \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_.

Ulasan: \_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

**BAHAGIAN VI : KELULUSAN OLEH:**

(sila nyatakan nama Pelulus)

Permohonan Cuti Tanpa Rekod (CTR) pegawai ini adalah

**DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN \***

Ulasan: \_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

\* Potong yang mana tidak berkenaan.