



**CONTOH BORANG PERMOHONAN  
CUTI TANPA GAJI BAGI PEGAWAI YANG MENGIKUT PASANGAN BERTUGAS  
ATAU BERKURSUS DI DALAM ATAU DI LUAR NEGARA**

**(PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 5 TAHUN 2016)**

**Kementerian/ Jabatan:**

.....

**Catatan:**

1. 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
2. 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.

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

**MAKLUMAT PERMOHONAN**

9. Tarikh Cuti Dipohon : Dari: ..... Hingga: .....
10. Tempoh CTG : Dari: ..... Hingga: .....
11. Tarikh Permohonan CTG Terakhir : Dari: ..... Hingga: .....
12. Tujuan Permohonan/ Pelanjutan : .....

**MAKLUMAT PASANGAN (SUAMI/ ISTERI)**

13. Nama : .....
14. No. Kad Pengenalan : .....
15. Jawatan/ Gred Jawatan : .....
- (sila nyatakan mengikut skim perkhidmatan sekiranya pegawai awam)
16. Tempat Bertugas Sekarang : .....
17. Tempat Berkursus/ Pengajian atau Tempat Bertugas Yang Baru : .....
18. 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**

: