



**PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD (CTR)
JABATAN UKUR DAN PEMETAAN MALAYSIA**

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/Seksyen/
Cawangan : _____

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"/> Cuti Isteri Bersalin Kali Ke- _____	<input type="checkbox"/> Perbicaraan Mahkamah Di Luar Stesen (Saksi bukan Kerajaan)
<input type="checkbox"/> Cuti Ambil Peperiksaan / PJJ	<input type="checkbox"/> Hari Deepavali
<input type="checkbox"/> Hari Gawai <i>(1 Jun atau 2 Jun setiap tahun)</i>	<input type="checkbox"/> Pesta Kaamatan <i>(30 Mei atau 31 Mei setiap tahun)</i>
<input type="checkbox"/> Perayaan Vaisakhi	<input type="checkbox"/> Good Friday
<input type="checkbox"/> Perayaan Tahun Baru Siam (Songkran)	<input type="checkbox"/> Mesyaurat MBK/MBJ

- | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Cuti Latihan Atau Khemah Tahunan Pertubuhan / Persatuan | <input type="checkbox"/> | Cuti Latihan Syarikat Kerjasama |
| <input type="checkbox"/> | Lawatan Kebudayaan | <input type="checkbox"/> | Pegawai Yang Menderma Organ |
| <input type="checkbox"/> | Cuti Latihan Pasukan Sukarela | <input type="checkbox"/> | Musabaqah Al-Quran |
| <input type="checkbox"/> | Cuti lain-lain kursus | <input type="checkbox"/> | Mengambil Bahagian Dalam Sukan |

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)

BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEGAWAI

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 : PENGARAH SEKSYEN / KETUA SEKSYEN*

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

Ulasan: _____

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN V : ULASAN & SYOR SEKSYEN SUMBER MANUSIA

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: TIMBALAN KETUA PENGARAH UKUR DAN PEMETAAN / PENGARAH UKUR / PENGARAH BAHAGIAN / NEGERI *

Permohonan Cuti Tanpa Rekod (CTR) pegawai ini adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN***

Ulasan: _____

.....
 (Tandatangan)
 Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

* Potong yang mana tidak berkenaan.