



**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH**

PERMOHONAN CUTI KHAS (KUMPULAN KEDUA)

*(LANTIKAN DI BAWAH SKIM PERKHIDMATAN IKHTISAS, SKIM KEPAKARAN AKADEMIK
& SKIM PERKHIDMATAN AKADEMIK)*

BAHAGIAN I *(Untuk dipenuhi oleh pemohon)*

A. MAKLUMAT JAWATAN

NAMA	:	
ID PEKERJA	:	
NO. TELEFON (H/P)	:	
JAWATAN SEKARANG	:	
GRED JAWATAN	:	
PUSAT TANGGUNGJAWAB	:	
TARIKH LANTIKAN DI UMPSA	:	

B. MAKLUMAT PERMOHONAN

JENIS PERMOHONAN CUTI	:	<input type="checkbox"/> Cuti Khas (Kumpulan Kedua) Bergaji Penuh <input type="checkbox"/> Cuti Khas (Kumpulan Kedua) Bergaji Separuh <input type="checkbox"/> Cuti Khas (Kumpulan Kedua) Tanpa Gaji
TARIKH JANGKA	:	____ (hari) / ____ (bulan) / ____ (tahun)
TARIKH MULA	:	____ (hari) / ____ (bulan) / ____ (tahun)
TARIKH AKHIR	:	____ (hari) / ____ (bulan) / ____ (tahun)
TEMPOH	:	____ (hari) / ____ (bulan) / ____ (tahun)

C. PERAKUAN PEGAWAI

1. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat di atas adalah benar;
2. Saya sedia maklum bahawa kelulusan permohonan Cuti ini adalah tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan berdasarkan kepentingan perkhidmatan;

TANDATANGAN PEMOHON :

TARIKH :

BAHAGIAN II (*Untuk diisi oleh Ketua Jabatan*)

A. KELULUSAN KETUA JABATAN

Nota Pusat Pengurusan Bakat: Sebagaimana perjanjian pegawai semasa lantikannya, pegawai tidak mempunyai lain-lain kemudahan cuti melainkan kemudahan cuti yang sepertimana di dalam surat lantikan. Oleh yang demikian, memandangkan emolumen pegawai dibayar menggunakan Tabung Amanah jabatan, tuan adalah dipohon untuk memberikan kelulusan sama ada berikut:

****Bagi kelulusan bergaji penuh atau separuh gaji perlu diluluskan oleh Pengerusi Tabung Amanah Jabatan.**

KELULUSAN PENERUSI TABUNG AMANAH JABATAN	:	<input type="checkbox"/>	**Pegawai diluluskan <i>Cuti Khas bergaji penuh</i> ;
KELULUSAN KETUA JABATAN	:	<input type="checkbox"/>	**Pegawai diluluskan <i>Cuti Khas separuh gaji</i> ; atau
		<input type="checkbox"/>	Mengikut tawaran asal, pegawai diluluskan Cuti Khas tanpa gaji.
		<input type="checkbox"/>	Meluluskan sama seperti tempoh permohonan.
TEMPOH CUTI	:	<input type="checkbox"/>	Meluluskan hanya selama _____ hari
		<input type="checkbox"/>	Tidak meluluskan permohonan.

TANDATANGAN KETUA JABATAN / PENERUSI TABUNG AMANAH :

COP RASMI :

TARIKH :

BAHAGIAN III – SEMAKAN PUSAT PENGURUSAN BAKAT (*Untuk dipenuhi oleh CTM*)

Permohonan Cuti Khas (Kumpulan Kedua)..... No. IDadalah **layak / tidak layak** untuk dipertimbangkan kerana; **(Nama dan No. ID perlu diisi oleh Pemohon.)**

Permohonan staf mendapat kelulusan Ketua Jabatan.

Permohonan disertakan dengan dokumen pengesahan.

TANDATANGAN PEGAWAI PUSAT PENGURUSAN BAKAT :

COP RASMI :

TARIKH :