



PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD KELOMPOK

- Arahan:
1. Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **JELAS** dan menggunakan **HURUF BESAR**.
 2. Dikemukakan ke Pejabat Pendaftar **14 HARI SEBELUM TARIKH CUTI YANG DIPOHON**.
 3. Staf perlu mengemukakan justifikasi jika **LEWAT** mengemukakan permohonan.

BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI STAF

1. Nama Penuh : _____
2. No. Staf : _____
3. Jawatan Dan Gred : _____
4. No. Telefon Bimbit : _____

BAHAGIAN II: BUTIRAN PERMOHONAN

1. Tarikh CTRK Yang Dipohon : _____ hingga _____ selama _____ hari.
2. Jenis CTRK Yang dikehendaki (**tandakan** ✓ **mana yang berkaitan**)

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Menghadiri Aktiviti Koperasi <i>Mengikut tempoh sebenar termasuk perjalanan pergi dan balik sekiranya di luar Melaka</i> | <input type="checkbox"/> Sumbangan Ilmu Peringkat Antarabangsa <i>Mengikut tempoh sebenar program termasuk perjalanan pergi dan balik</i> |
| <input type="checkbox"/> Lawatan Kebudayaan Di Luar Negeri <i>Mengikut tempoh yang diperlukan bagi lawatan kebudayaan tersebut</i> | <input type="checkbox"/> Program Pertukaran Peringkat Antarabangsa <i>Mengikut tempoh sebenar program termasuk perjalanan pergi dan balik</i> |
| <input type="checkbox"/> Pertandingan Musabaqah Al-Quran <i>Mengikut tempoh yang diperlukan untuk mengambil bahagian termasuk perjalanan pergi dan balik sekiranya di luar Melaka</i> | <input type="checkbox"/> Aktiviti Khidmat Masyarakat <i>Maksimum 5 hari setahun</i> |
| <input type="checkbox"/> Jurulatih PLKN <i>Mengikut tempoh sebenar program termasuk perjalanan pergi dan balik sekiranya di luar Melaka</i> | |
3. Dokumen sokongan seperti berikut perlu dilampirkan (**tandakan** ✓ **mana yang berkaitan**)
 - Surat Menghadiri Kursus, Latihan dan Seminar anjuran Suruhanjaya Koperasi Malaysia atau Institut Koperasi Malaysia dan surat lantikan koperasi.
 - Surat mengambil bahagian dalam lawatan kebudayaan di luar negeri anjuran Kementerian Belia dan Sukan, Kementerian Komunikasi atau Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya.
 - Dokumen penyertaan Majlis Tilawah dan Menghafaz Al-Quran Peringkat Kebangsaan / Antarabangsa.
 - Surat pelantikan sebagai Jurulatih PLKN.
 - Surat jemputan daripada pihak penganjur bagi program sumbangan ilmu peringkat antarabangsa.
 - Surat jemputan bagi program pertukaran peringkat Antarabangsa di bawah kelolaan Kementerian / Jabatan / Agensi Kerajaan.
 - Daftar syarikat / daftar pertubuhan di bawah Akta Pertubuhan 1966 atau Akta Pemegang Amanah (Pemerbadanan) 1952 atau Akta Syarikat 2016 atau undang-undang khusus yang berkuat kuasa di dalam negara bagi aktiviti khidmat masyarakat.

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I dan II adalah benar**.

Tandatangan

Tarikh

BAHAGIAN III: DISOKONG OLEH PEGAWAI PENILAI PERTAMA

Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok bagi staf ini adalah:-

Disokong mulai _____ hingga _____

Tidak Disokong. Ulasan: _____

Tandatangan & Cap Rasmi

Tarikh

BAHAGIAN IV: DISOKONG OLEH PEGAWAI PENILAI KEDUA

Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok bagi staf ini adalah:-

Disokong mulai _____ hingga _____

Tidak Disokong. Ulasan: _____

Tandatangan & Cap Rasmi

Tarikh

BAHAGIAN V: DIPERAKUKAN OLEH KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTj)

Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok bagi staf ini adalah:-

Diperakukan mulai _____ hingga _____

Tidak Diperakukan. Ulasan: _____

Tandatangan & Cap Rasmi

Tarikh

BAHAGIAN VI: DILULUSKAN OLEH KETUA PEGAWAI OPERASI

Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok bagi staf ini adalah:-

Diluluskan mulai _____ hingga _____ . **Ulasan:** _____

Tidak Diluluskan. Ulasan: _____

Tandatangan & Cap Rasmi

Tarikh