

**PERMOHONAN CUTI DI BAWAH PERINTAH AM BAB 'C'**  
**Sediakan dalam 4 salinan**

1. Nama ( **HURUF BESAR** ) : \_\_\_\_\_
2. No. KP : \_\_\_\_\_ 3. Tarikh Lahir : \_\_\_\_\_
4. Jawatan : \_\_\_\_\_ 5. Kategori/Pangkat : \_\_\_\_\_
6. Tarikh Mula Dilantik : \_\_\_\_\_
7. Taraf Jawatan : \_\_\_\_\_  
( Sandaran / Sementara / Tetap dan Berpencen )
8. Jenis Cuti Dipohon : \_\_\_\_\_  
( Tanpa Gaji / Separuh Gaji / Tanpa Rekod )
9. Tempoh Cuti Dipohon : \_\_\_\_\_ Mulai dari \_\_\_\_\_  
Hingga \_\_\_\_\_
10. Kelas-kelas mengajar sekarang : \_\_\_\_\_  
( Catitkan Matapelajaran yang diajar )
11. Beri Sebab-sebab hendak bercuti : \_\_\_\_\_
12. Nyatakan dimanakah Akan Berada Ketika Bercuti : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( Tandatangan Pemohon )

## Ulasan dan Laporan Pengarah / Ketua Jabatan

Rujukan Jabatan :

12. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tarikh :

\_\_\_\_\_  
( Nama dan Cop Pengarah Kolej /  
Ketua Jabatan )

Catitan :

Sila beri ulasan serta pandangan mengenai permohonan ini samada menyokong atau tidak. Gunakan kertas yang berasingan jika perlu.

**Ulasan dan Pandangan Pengarah / Ketua Jabatan**

13. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( Nama dan Cop Pengarah / Ketua  
Jabatan )

Catatan :

Sila beri ulasan serta pandangan mengenai permohonan ini samada menyokong atau tidak. Gunakan kertas yang bersingan jika perlu. Kelulusan akan diberi melalui keratan ini atau surat berasingan.

Rujukan Kementerian : KP(PP) \_\_\_\_\_

14. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cuti \_\_\_\_\_ selama \_\_\_\_\_ hari mulai \_\_\_\_\_

Hingga \_\_\_\_\_ diluluskan / tidak diluluskan mengikut Perintah Am Bab C 13(a)(ii)/14/41/42(d) . Sila catitkan kelulusan ini dalam Penyata Perkhidmatan dan Penyata Cuti pegawai ini.

Tarikh : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Bahagian Perjawatan dan Perkhidmatan  
Bahagian Matrikulasi  
Kementerian Pelajaran Malaysia