



BORANG PERMOHONAN CUTI SEPARUH GAJI (CSG)
(Perintah Am Bab C (Cuti) Tahun 1974 / Pekeliling Perkhidmatan Sumber
Manusia: Kemudahan Cuti Ceraian SR.5.1.2)

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 pemangku)
5. Bahagian/ Unit : _____
6. No. Telefon : Pejabat: _____ Tel. Bimbit: _____

BAHAGIAN II : MAKLUMAT PERMOHONAN CSG
--

1. Tujuan Permohonan : _____

(sertakan salinan surat pengesahan dari pegawai perubatan/hospital) *
2. Tarikh CSG dimohon : Pada/mulai: _____ hingga _____
3. Tempoh CSG dimohon : _____ hari
4. Pernah/ Tidak pernah memohon CSG : _____
Jika pernah, sila nyatakan tarikh cuti : _____

BAHAGIAN III : SYARAT-SYARAT KELULUSAN CSG

1. Diberi atas sebab-sebab kesihatan sanak saudara yang meliputi keluarga pegawai sendiri (isteri/suami dan anak-anak), ibu bapa, adik-beradik, ibu bapa mertua, nenek dan datuk pegawai;
2. Jumlah cuti yang boleh diluluskan ialah 30 hari bagi tiap-tiap genap tahun perkhidmatan yang melayakkan tetapi tidak boleh melebihi jumlah maksimum 180 hari; dan
3. Ketua Jabatan boleh meluluskan Cuti Separuh Gaji untuk 14 hari pertama dalam satu tahun kalendar dan selebihnya diluluskan oleh Ketua Setiausaha.

BAHAGIAN IV : PENGESAHAN PEGAWAI

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **BAHAGIAN I dan II adalah benar dan saya memahami syarat-syarat yang dinyatakan di BAHAGIAN III**. Berkaitan itu, saya memohon Cuti Separuh Gaji (CSG) selama _____ hari, pada/ mulai _____ sehingga _____ .

.....
Nama :
Tarikh :

BAHAGIAN V : SOKONGAN & ULASAN KETUA UNIT/ BAHAGIAN

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

.....
Nama :
Jawatan :
Tarikh :
Ulasan : _____

BAHAGIAN VI : KELULUSAN & PENGESAHAN KETUA JABATAN

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

.....
Nama :
Jawatan :
Tarikh :
Ulasan : _____