



**BORANG KEMUDAHAN CUTI SEPARUH GAJI BAGI PEGAWAI
PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN
(MyPPSM CERAIAN SR.5.1.2)
(Diisi dalam 2 salinan)**

Bahagian A

1. Nama:
2. a). Jawatan Sekarang:.....
b). Kategori Gred:
- c). Tarikh Mula Dilantik:
- d). Tempoh Berkhidmat:
3. Gaji Sekarang:
4. Sebab-sebab permohonan:
.....
.....
.....
5. Memohon Cuti Separuh Gaji selama: hari mulai dari hingga
6. a). Pernah/Tidak pernah memohon Cuti Separuh Gaji sebelum ini.
b). Jika pernah, nyatakan tarikh cuti bilangan hari
7. Alamat semasa bercuti:
8. **SYARAT-SYARAT KELULUSAN CUTI SEPARUH GAJI**
 - a) Diberi atas sebab-sebab kesihatan sanak saudara yang rapat dengan pegawai. (sertakan pengesahan daripada Pegawai Perubatan / Hospital)
 - b) Jumlah cuti yang boleh diluluskan adalah 30 hari bagi tiap-tiap genap tahun perkhidmatan yang melayakkan tetapi tidak boleh melebihi 180 hari sepanjang perkhidmatan.

- c) Cuti Separuh Gaji sebanyak 14 hari pertama diluluskan oleh Ketua Jabatan manakala selebihnya oleh Kementerian.

Tarikh :

.....
(Tandatangan Pemohon)

Bahagian B (Ulasan Ketua Jabatan / Ketua Unit)

.....
.....
.....

Tarikh :

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan / Ketua Unit)

Bahagian C (Semakan Bahagian Pentadbiran)

1. Pegawai ini *Sudah / Belum mengambil Cuti Separuh Gaji tahun ini.
2. Jumlah cuti yang telah diambil hingga sekarang adalah sebanyak hari.
3. Baki Cuti Separuh Gaji : hari.

Tarikh :

.....
(Tandatangan Pegawai Eksekutif Tertinggi)

Bahagian C (Sokongan ke atas Permohonan)

* Permohonan di atas dilulus / tidak dilulus. (Jika tidak lulus sila beri alasan)

.....
.....
.....

Tarikh :

.....
(Tandatangan Pengarah)

Nota: *Potong yang mana tidak berkenaan