



**SENARAI SEMAK DOKUMEN
CUTI TANPA GAJI (CTG)
[Perintah Am 14 Bab C & MyPPSM Ceraian SR.5.1.3]**

Tempoh kemukakan dokumen permohonan :

30 hari sebelum mula Cuti Tanpa Gaji (CTG)

Nota:

- i) Kadar 360 hari sepanjang tempoh perkhidmatan (30 hari bagi setiap genap tahun perkhidmatan)
- ii) Pegawai yang memohon CTG perlu menghabiskan cuti rehat yang berkecukupan.
- iii) Tempoh CTG tidak diambil kira untuk perkiraan kelayakan Cuti Rehat.

Dokumen/ Maklumat yang diperlukan :

Bil.	Dokumen/ Maklumat	Tandakan (√)	Catatan
1.	Borang Cuti Tanpa Gaji		
2.	Surat permohonan Cuti Tanpa Gaji		
3.	Salinan Kenyataan Cuti Rehat (HRMIS)- Tindakan Unit Sumber Manusia		
4.	Salinan Buku Rekod Perkhidmatan (Tindakan Unit Sumber Manusia)		
5.	Surat Justifikasi (sekiranya permohonan lewat)		

Cop Tarikh Terima Dokumen Lengkap :

(Diisi oleh Unit Sumber Manusia sahaja)

TINDAKAN	Kuri		
	Proses Untuk Kelulusan		