



**UUM**  
Universiti Utara Malaysia

**LAMPIRAN A**

**BORANG PERMOHONAN  
CUTI TANPA GAJI BAGI PEGAWAI YANG MENGIKUT PASANGAN BERTUGAS  
ATAU BERKURSUS DI DALAM ATAU DI LUAR NEGERI  
(PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 29 TAHUN 2009)**

**Jabatan/ Kolej/Pusat/Institut**

.....

**Catatan:**

1. Borang ini hendaklah diisi dengan **HURUF BESAR**
2. Permohonan disertakan dengan salinan dokumen berikut:
  - (a) surat tawaran mengikuti kursus/ pengajian atau surat arahan pertukaran @ penempatan baru pasangan (jika berkaitan)
  - (b) surat tawaran pembiayaan pengajian bagi pasangan yang mengikuti kursus/ pengajian (jika berkaitan)
  - (c) surat kelulusan cuti belajar pasangan (jika berkaitan)
  - (d) sijil perkahwinan yang telah disahkan
3. Borang yang lengkap diisi dan dokumen berkaitan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia sekurang-kurangnya **tiga (bulan)** sebelum tarikh mula CTG/ tarikh CTG tamat.

**MAKLUMAT PEMOHON**

1. Nama : .....
2. No. Kad Pengenalan : .....
3. Jawatan dan Gred Jawatan : .....  
Hakiki(mengikut skim (Sekiranya sedang memangku, sila nyatakan gred pemangkuan)  
Perkhidmatan
4. Tarikh Lantikan Jawatan  
Sekarang : .....
5. Tarikh Pengesahan  
Dalam Perkhidmatan : ..... (jika berkenaan)

6. Alamat Tempat Bertugas Sekarang : .....
7. Gaji Akhir Yang Diterima : RM ..... (P.....T.....)  
Elaun Memangku (jika berkenaan): RM .....
8. Alamat Tempat Tinggal Sekarang : .....
9. Jenis Permohonan : a) Permohonan Baru  Kali ke : ..... (Nyatakan)  
b) Pelanjutan  Kali ke : ..... (Nyatakan)
10. Tarikh Permohonan CTG Terakhir : Dari: .....Hingga: .....(jika berkaitan)
11. Tarikh Cuti Dipohon : Dari: .....Hingga: .....
12. Tempoh Cuti : ..... Tahun ..... Bulan
13. Tujuan Permohonan : .....
- .....

**MAKLUMAT PASANGAN (SUAMI/ ISTERI)**

14. Nama : .....
15. No. Kad Pengenalan : .....
16. Jawatan/Gred Jawatan : .....  
(sila nyatakan mengikut skim perkhidmatan sekiranya pegawai awam)
17. Tempat Bertugas Sekarang : .....
18. Tempat Berkursus/ Pengajian atau Tempat Bertugas Yang Baru : .....
19. Alamat Semasa Bercuti : .....  
(sekiranya belum ada, maklumkan kepada Ketua Jabatan setelah diperoleh)

**PENGESAHAN PEMOHON**

Saya dengan ini mengesahkan maklumat yang diberikan adalah benar

Tarikh : .....

Tandatangan : .....

Nama : .....

**ULASAN KETUA JABATAN**

Saya \*menyokong/tidak menyokong permohonan di atas:

Ulasan : .....

.....

Tandatangan : .....

(Nama dan  
Cop Jawatan)

Tarikh : .....

**Perhatian**

*\*Potong yang tidak berkenaan*

**PERAKUAN BENDAHARI**

i) Pegawai ini \*terikat/tidak terikat dengan \*hutang/pendahuluan yang belum diselesaikan dengan Universiti.

Sekiranya 'ya' nyatakan :  
Jenis \*hutang/pendahuluan

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

Jumlah \*hutang/pendahuluan yang terlibat : RM : .....

ii) Pihak Bendahari \*bersetuju/tidak bersetuju dengan cadangan yang dikemukakan.

iii) Dengan ini saya \*menyokong/tidak menyokong supaya permohonan dipertimbangkan.

iv) Ulasan lain (jika ada)

.....  
.....

Tandatangan : .....  
(Nama dan  
Cop Jawatan)

Tarikh : .....

*\*Potong mana yang tidak berkenaan*

**PERAKUAN PENGARAH PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI (UNTUK KAKITANGAN AKADEMIK)**

i) Pegawai ini \*terikat/terlibat dengan sebarang projek penyelidikan/perundingan.

Sekiranya 'ya' nyatakan:

Tajuk Penyelidikan /Perundingan :

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

Tarikh mula : ..... Tarikh dijangka tamat: .....

Jumlah kos yang terlibat : RM .....

Beliau \*boleh/tidak boleh diberi pelepasan daripada projek penyelidikan /perundingan beliau.

ii) Dengan ini saya \*menyokong/tidak menyokong supaya permohonan dipertimbangkan.

iii) Ulasan lain (jika ada)

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

Tandatangan : .....  
(Nama dan  
Cop Jawatan)

Tarikh : .....

*\*Potong mana yang tidak berkenaan*

**PERAKUAN PENDAFTAR  
BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA (PENGAJIAN LANJUTAN)**

i) Pegawai ini \*terikat/terlibat dengan sebarang kontrak/ikatan perjanjian \*Cuti Belajar/Penempatan Industri/Cuti Sabatikal.

Tempoh : .....mulai.....hingga.....

Ulasan:

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

Tandatangan : .....  
(Nama dan  
Cop Jawatan)

Tarikh : .....

*\*Potong mana yang tidak berkenaan*

**KELULUSAN PENDAFTAR**

Keputusan :

Diluluskan

Tidak diluluskan

Ulasan : .....

.....  
.....

Tarikh : .....

Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan Dan : .....  
Gred Jawatan

Cop Rasmi : .....