



PERAKUAN PEMBATALAN CUTI REHAT

SEKSYEN/ BAHAGIAN:

PEMOHON

Nama : _____

Jawatan/ Gred : _____

MAKLUMAT PEMBATALAN CUTI REHAT

Tempoh bercuti : _____ hari
 [mulai _____ hingga/ dan _____]

Sebab Pembatalan:

PERAKUAN PEGAWAI

Dikemukakan permohonan pembatalan cuti rehat untuk kelulusan:

- Salinan slip kedatangan
 Sijil cuti sakit
 Lain-lain dokumen sokongan (jika ada).....

Tarikh: ..ö ..ö ö ö ö ö ö ö ö ö ö
(Tandatangan & Cop Rasmi)

KEPUTUSAN PELULUS

Pembatalan cuti rehat pegawai diperakukan bagi:

Tempoh bercuti : _____ hari
 [mulai _____ hingga/ dan _____]

LULUS/ TIDAK LULUS

Tarikh:ö ..ö ö ö ö ö ö ö ö ö ö ö ö ö ö
SETIAUSAHA

RUJUKAN

Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 2008

| Kumpulan/ Gred SSM** dan setaraf | Kadar Cuti Rehat Tahunan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Lantikan Tetap (lantikan mulai 1 Januari 2009) | |
|----------------------------------|--|------------------------------------|
| | *Kurang 10 tahun perkhidmatan | Genap/ lebih 10 tahun perkhidmatan |
| Pengurusan Tertinggi | 25 hari | 25 hari |
| Gred 31-54 | 25 hari | 25 hari |
| Gred 21-30 | 25 hari | 25 hari |
| Gred 1-20 | 20 hari | 25 hari |

* Kadar cuti rehat pegawai awam lantikan kontrak & sementara
 **Sistem Saraan Malaysia

Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 20 Tahun 2005

| Kumpulan/ Gred | Kadar Cuti Rehat Tahunan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Lantikan Tetap (lantikan sebelum 2009) | | |
|----------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| | Kurang 10 tahun perkhidmatan | *Genap/ lebih 10 tahun perkhidmatan | **Genap/ lebih 10 tahun perkhidmatan |
| Pengurusan Tertinggi | 30 hari | 35 hari | 30 hari |
| Gred 31-54 | 30 hari | 35 hari | 30 hari |
| Gred 21-30 | 25 hari | 30 hari | 30 hari |
| Gred 1-20 | 20 hari | 25 hari | 25 hari |

*Kadar cuti rehat tahunan pegawai awam lantikan sebelum 1/9/2005
 ** Kadar cuti rehat tahunan pegawai awam lantikan mulai 1/9/2005 (PP 20/2005)

SEMAKAN SPSM

- i) Kelayakan cuti setahun : _____ hari
 ii) Kelayakan cuti sehingga bulan : _____ hari
 iii) Baki cuti rehat tahun semasa : _____ hari

Catatan Tambahan:

Tarikh:ö ..ö ö ö ö ö ö ö ö ö ö ö ö ö ö
(Tandatangan & Cop Rasmi)

Nota:

- i. Borang permohonan hendaklah dihantar kepada BKP (SPSM) untuk tujuan pelarasan baki cuti rehat.
- ii. Pemohonan hendaklah disertakan bersama slip kehadiran bagi bulan yang berkenaan **ATAU** sijil cuti sakit, yang mana berkaitan.
- iii. Pembatalan hanya boleh dibuat ke atas cuti yang telah diluluskan.
- iv. Sila cetak pada kertas berwarna merah.