



**PEJABAT PENDAFTAR  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA KUALA LUMPUR**

**BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD  
(KEMUDAHAN CUTI UMRAH)  
PEKELILING PERKHIDMATAN BIL.3/2017**

**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 pemangkuan)
5. Bahagian/Unit : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN II : MAKLUMAT PERMOHONAN CTR**

6. Tarikh CTR dimohon : Pada / mulai \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_
7. Tempoh CTR dimohon : \_\_\_\_\_ hari
8. Tarikh Penerbangan  
Sebenar : \_\_\_\_\_
9. Masa Penerbangan : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEGAWAI**

10. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **BAHAGIAN I dan II adalah benar**. Berkaitan itu, saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Tanpa Rekod selama \_\_\_\_\_ hari, pada / mulai \_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan Pemohon)

Tarikh:

**BAHAGIAN IV : SOKONGAN & ULASAN KETUA JABATAN**

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

Ulasan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh:

**BAHAGIAN VI : KELULUSAN OLEH**

*(sila nyatakan nama Pelulus)*

Permohonan Cuti Tanpa Rekod (CTR) pegawai ini adalah  
**DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN \***.

Ulasan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh: