



**PERMOHONAN CUTI REHAT
(ATAS SEBAB KECEMASAN PERIBADI)**

A. BUTIRAN PERMOHONAN (DIISI OLEH PEMOHON)

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan : **Gred:**

Pusat Tanggungjawab :

Jumlah Cuti Dipohon : **Hari**

Tarikh Cuti :

Sebab Bercuti :
(Sila kemukakan dokumen sokongan sebagai bukti)

Alamat Semasa Bercuti :

Tarikh Permohonan : / / **Tandatangan & Cop:**
.....

B. REKOD KELAYAKAN CUTI REHAT (RUJUK PENTADBIR CUTI)

Baki Cuti Rehat Yang Berkelayakan : **Hari**
(Pengiraan pro rata sebelum permohonan cuti)

C. KELULUSAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

Permohonan Cuti Rehat (Atas Sebab Kecemasan Peribadi) adalah:
Diluluskan / Tidak Diluluskan

Tandatangan & Cop:

.....

Tarikh : / /

Nota:

Lampiran CRKP-01 yang telah diluluskan hendaklah dimuat naik semasa permohonan cuti melalui HRMIS (dengan catatan "CUTI REHAT (ATAS SEBAB KECEMASAN PERIBADI)") dalam tempoh 3 hari sebaik sahaja kembali bertugas.