



MAJLIS DAERAH LUAR BANDAR SIBU

BORANG PERMOHONAN CUTI

(Diisi dalam dua (2) salinan sekurang-kurangnya seminggu sebelum tarikh cuti bermula)

BAHAGIAN I (Diisi oleh Pemohon)

Nama Pemohon: _____

Jawatan: _____

Gred: _____ Bahagian/Seksyen: _____

Jumlah cuti dipohon: _____ hari (tidak termasuk hari Ahad dan cuti umum)

mulai: _____
_____ hingga _____

Jenis Cuti dan sebab: _____

Tarikh memohon: _____

(Tandatangan Pemohon)

BAHAGIAN II (Diisi oleh Ketua Bahagian/ Seksyen)

Disokong / Tidak disokong * : _____

Perlu diganti / tidak perlu diganti * : _____

Nama Penganti jika perlu: _____

(Tandatangan Pengganti)

Tarikh: _____

(Tandatangan Ketua Bahagian/ Seksyen)

BAHAGIAN III (Diisi oleh Seksyen Sumber Manusia)

Baki Cuti dibawa dari Tahun Lepas 2023 : _____ Hari

Peruntukan Cuti Tahunan bagi tahun 2024 : _____ Hari

Lain-Lain (nyatakan) (OVERTIME OFF) : _____ Hari

Jumlah : _____ Hari

Baki Cuti Semasa : _____ Hari

Baki Cuti selepas dipohon : _____ Hari

Tarikh: _____

(Tandatangan Ketua Seksyen Sumber Manusia)

BAHAGIAN IV (Diisi oleh Setiausaha Majlis)

Diluluskan / Tidak diluluskan* : _____

Tarikh: _____

Setiausaha,
Majlis Daerah Luar Bandar SibU.

s.k. Fail Perbadi Pemohon

Perhatian: * Tulis yang mana berkenaan sahaja.