|  |  |
| --- | --- |
| **Logo Tanah V9** | **PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN WILAYAH PERSEKUTUAN****ARAS G-4,6, RUMAH PERSEKUTUAN****JALAN SULTAN HISHAMUDDIN****50678 KUALA LUMPUR.****Tel: 03-2610 3300 / Faks: 03-2610 3498 Web: www.ptgwp.gov.my** |

**PERMOHONAN CUTI GANTIAN**

**Perintah Am Bab ‘C’ Perenggan 40**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : |  |
| Jawatan | : |  | Gred: |  |
| Bahagian | : |  |
| Jika Menanggung kerja: \* Ya / Tidak (\*Potong yang tidak berkenaan) Tarikh Mula Menanggung Kerja: ..................... hingga ...................... |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **TARIKH** | **MASA** | **JUMLAH** **JAM** | **TUGAS-TUGAS YANG DIJALANKAN** |
| **DARI** | **HINGGA** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **JUMLAH BESAR** |  |  |
| **JUMLAH HARI** | **HARI JAM** |

**Nota:** 1. *Sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi*

 *2. Sila lampirkan arahan rasmi dan kelulusan menjalankan kerja lebih masa, kenyataan kad perakam waktu atau dokumen berkaitan kerja lebih masa yang dijalankan.*

 *3. Setiap sembilan (9) jam kerja lebih masa pemohon layak diberikan satu (1) hari cuti gantian*

|  |
| --- |
| **PEMOHON**Saya mengaku bahawa saya telah membuat kerja lebih masa seperti butir-butir di atas dan tuntutan saya ini adalah mengikut Perintah-Perintah Am Bab C-Cuti dan tidak membuat tuntutan Elaun Lebih Masa.Tarikh : ……………………. **…................………………………………** Tandatangan & Cap Jawatan |

|  |
| --- |
| **ULASAN KETUA BAHAGIAN**Saya telah meneliti kiraan kerja lebih masa yang dinyatakan di Bahagian B dan **\*menyokong/ tidak menyokong** permohonan cuti gantian pemohon. Saya juga mengesahkan bahawa tiada tuntutan Elaun Lebih Masa dibuat oleh pemohon bagi kerja lebih masa yang sama.Tarikh : ……………………. …………………………......................……… Tandatangan & Cap Jawatan\* (potong yang tidak berkenaan) |
| **ULASAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**Saya telah menyemak permohonan ini berdasarkan pekeliling/ peraturan yang masih berkuat kuasa dengan ini mengesahkan pegawai: Layak mendapat Cuti Gantian Kerana Membuat Kerja Lebih Masa sebanyak .............. hari Tidak Layak kerana ................................................................................................................ ................................................................................................................................................. Ulasan Lain .............................................................................................................................Tarikh : ……………………. …................……………………………… Tandatangan & Cap Jawatan |
| **KELULUSAN KETUA JABATAN**Permohonan Cuti Gantian Untuk Kerja Lebih Masa seperti yang dijelaskan di atas **\* diluluskan / tidak diluluskan.**Ulasan (jika ada):........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................Tarikh : ……………………. **…................………………………………** Tandatangan & Cap Jawatan\* (potong yang tidak berkenaan) |