

**PERMOHONAN CUTI REHAT**

Kepada : NIK KHAZARITA BINTI NIK MD KHALIB  
Pegawai Syariah, Gred LS44  
\_\_\_\_\_  
Ketua Bahagian / Unit

Saya memohon kebenaran cuti rehat selama .....1..... hari mulai \* daripada / pada  
.....02/03/2022..... hingga .....02/03/2022.....

Catatan**	Tandatangan Pemohon	:	_____
Dalam Negeri	Nama Penuh	:	MOHD.KHAIROL SAIFUDDIN BIN SULAIMAN
Urusan Persekolahan Anak	Jawatan	:	Penolong Pegawai Syariah, Gred LS29 (TBK1 dan TBK2)
	Tarikh	:	01/03/2022
	No. Kad Perakam Waktu	:	_____

---

Kepada : MAMAT HAIZAN BIN SALLEH  
Pegawai Syariah, Gred LS48  
\_\_\_\_\_  
Pegawai Yang Meluluskan Cuti

Tarikh : 01/03/2022      **Permohonan cuti di atas Disokong**

Tarikh : 01/03/2022      **Permohonan cuti di atas Diluluskan**

---

**Untuk Kegunaan Pejabat**

Baki cuti pemohon .....39..... hari. (Diisi dan ditandatangani ringkas sebelum borang diserahkan kepada pemohon).

Pemohon diberitahu dan cuti direkod. (Tindakan ini hendaklah diambil setelah cuti diluluskan).

Tarikh : 01/03/2022      \_\_\_\_\_  
b.p. Pegawai Pentadbiran

Nota : \* Potong mana yang tidak berkenaan.  
      \*\* Keterangan mengenai cuti yang diambil.

---

Kepada : MOHD.KHAIROL SAIFUDDIN BIN SULAIMAN  
\_\_\_\_\_  
(Nama Pemohon)

Permohonan cuti tuan/puan telah diluluskan selama .....1.... hari dari .....02/03/2022.....  
hingga .....02/03/2022..... Baki cuti rehat .....38..... hari.

\* Cetakan komputer tidak perlu tandatangan

\_\_\_\_\_  
b.p. Pegawai Pentadbiran