# Contoh Surat Permohonan Cuti Tanpa Gaji / Separuh Gaji untuk Penjawat Awam

Nama Penjawat Awam: [Nama Penjawat Awam]
Jawatan: [Jawatan]
Jabatan: [Nama Jabatan]
Alamat Tempat Bertugas: [Alamat Tempat Bertugas]
No. Telefon: [No. Telefon]
Tarikh: [Tarikh]

Kepada,
Ketua Jabatan
[Nama Jabatan]
[Alamat Jabatan]

Tuan/Puan,

PER: PERMOHONAN CUTI TANPA GAJI / SEPARUH GAJI

Saya, [Nama Penjawat Awam], yang bertugas sebagai [Jawatan] di [Nama Jabatan], dengan ini ingin memohon cuti [tanpa gaji / separuh gaji] selama [tempoh cuti] hari/bulan bermula dari [tarikh mula cuti] hingga [tarikh tamat cuti]. Permohonan ini dibuat atas sebab [nyatakan sebab seperti kesihatan, melanjutkan pelajaran, atau urusan peribadi yang mendesak].

Saya faham bahawa permohonan ini adalah tertakluk kepada kelulusan pihak tuan/puan dan saya bersedia mematuhi sebarang syarat yang ditetapkan sepanjang tempoh cuti tersebut. Saya juga berjanji untuk kembali bertugas dengan penuh tanggungjawab dan komitmen sebaik sahaja tempoh cuti ini tamat.

Saya berharap pihak tuan/puan dapat mempertimbangkan permohonan saya ini dengan sewajarnya. Segala kerjasama dan keprihatinan pihak tuan/puan dalam perkara ini amat saya hargai.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
[Nama Penjawat Awam]
(No. Kad Pengenalan Penjawat Awam)

Salinan kepada:
1. Ketua Pengarah [Nama Kementerian/Jabatan]
2. Pegawai Sumber Manusia, [Nama Jabatan]