

TATACARA PERMOHONAN PEMBATALAN CUTI REHAT YANG TELAH DILULUSKAN

PAPARAN PEMOHON

The screenshot shows the 'e-Cuti' system interface. On the left is a sidebar with navigation options: Laman Utama, Permohonan, Permohonan Cuti, Pembatalan Cuti (highlighted with a yellow box labeled '1'), Cuti Pendek, Kebenaran Meninggalkan Pejabat, Sejarah Cuti, Pentadbir Cuti, Sokongan & Kelulusan, Pentadbir Sistem, and Sistem Keadatangan. The main content area is titled 'Pembatalan Cuti' and features a progress bar with two steps: 'Sebelum Kelulusan' and 'Selepas Kelulusan' (highlighted with a yellow box labeled '2'). Below the progress bar is a blue information box stating: 'Bagi permohonan cuti yang berstatus **Diluluskan**, pembatalan cuti perlu dimohon kepada **Pelulus Cuti**.' Below this is a table of leave requests:

Tarikh Permohonan	Nama	Tarikh Mula Cuti	Tarikh Akhir Cuti	Tempoh Cuti	Status	Tindakan
20-11-2025	NUR SYAHIRAH BINTI ENDERA SHAHARUDIN	24-11-2025	24-11-2025	1	DILULUSKAN	
20-11-2025	NUR SYAHIRAH BINTI ENDERA SHAHARUDIN	21-11-2025	21-11-2025	1	DILULUSKAN	
12-11-2025	NUR SYAHIRAH BINTI ENDERA SHAHARUDIN	28-11-2025	28-11-2025	1	DILULUSKAN	

At the bottom right of the table, there is a 'Items per page' dropdown set to '10' and '0 of 0' items. A yellow box labeled '3' points to the 'Tindakan' column of the table.

1. Klik pada **Pembatalan Cuti**.
2. Klik pada **Selepas Kelulusan**.
3. Klik **Tindakan** pada tarikh cuti rehat yang ingin dibatalkan.

The screenshot shows the 'e-Cuti' system interface for the 'Permohonan Pembatalan Cuti Rehat Yang Telah Diluluskan' (Leave Cancellation Request for Approved Leave) form. The sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a '← Kembali' button at the top left. Below it is the title 'Permohonan Pembatalan Cuti Rehat Yang Telah Diluluskan'. The form contains the following fields:

- Nama Pemohon : Nur Syahirah Binti Endera Shaharudin
- Nama Unit : Unit Pembangunan Sumber Manusia(UPSM)
- Jawatan : TETAP
- Negeri : Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
- Tarikh Mula Cuti : 24/11/2025
- Tarikh Akhir Cuti : 24/11/2025
- Jumlah Cuti Dipohon : 1
- Sebab Pembatalan : Nyatakan sebab pembatalan... (highlighted with a yellow box labeled '4')
- Penyokong : Emilia bt Kassim
- Pelulus : Emilia bt Kassim

At the bottom right, there is a blue 'Hantar' button (highlighted with a yellow box labeled '5').

4. Taip pada **Sebab Pembatalan**.
5. Klik **Hantar**.

TATACARA PERMOHONAN PEMBATALAN CUTI REHAT YANG TELAH DILULUSKAN

e-Cuti

Laman Utama

Permohonan

- Permohonan Cuti
- Pembatalan Cuti
- Pembatalan Cuti (Beta)
- Cuti Pendek
- Kebenaran Meninggalkan Pejabat
- Sejarah Cuti
- Pentadbir Cuti
- Sokongan & Kelulusan
- Pentadbir Sistem
- Sistem Kematangan

Permohonan Pembatalan Cuti Rehat Yang Telah Diluluskan

Nama Pemohon : Nur Syahirah Binti Endera Shaharudin Nama Unit : Unit Pembangunan Sumber Manusia(UPSM)

Jawatan : TETAP Negeri : Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Tarikh Mula Cuti : 24/11/2025

Jumlah Cuti Dipohon : 1

Sebab Pembatalan :

Penyokong : Emilia bt Kassim

Pelulus : Emilia bt Kassim

Hantar

Adakah anda pasti untuk membatalkan cuti ini?

Tidak Ya

6

6. Klik **Ya** untuk menghantar permohonan pembatalan cuti.

e-Cuti

Laman Utama

Permohonan

- Permohonan Cuti
- Pembatalan Cuti
- Pembatalan Cuti (Beta)
- Cuti Pendek
- Kebenaran Meninggalkan Pejabat
- Sejarah Cuti
- Pentadbir Cuti
- Sokongan & Kelulusan
- Pentadbir Sistem
- Sistem Kematangan

Pembatalan Cuti

Sebelum Kelulusan Selepas Kelulusan

Bagi permohonan cuti yang berstatus **Diluluskan**, pembatalan cuti perlu dimohon kepada **Pelulus Cuti**.

Tarikh Permohonan	Nama	Tarikh Mula Cuti	Tarikh Akhir Cuti	Tempoh Cuti	Status	Tindakan
20-11-2025	NUR SYAHIRAH BINTI ENDERA SHAHARUDIN	21-11-2025	21-11-2025	1	DILULUSKAN	
12-11-2025	NUR SYAHIRAH BINTI ENDERA SHAHARUDIN	28-11-2025	28-11-2025	1	DILULUSKAN	

Items per page: 10 0 of 0

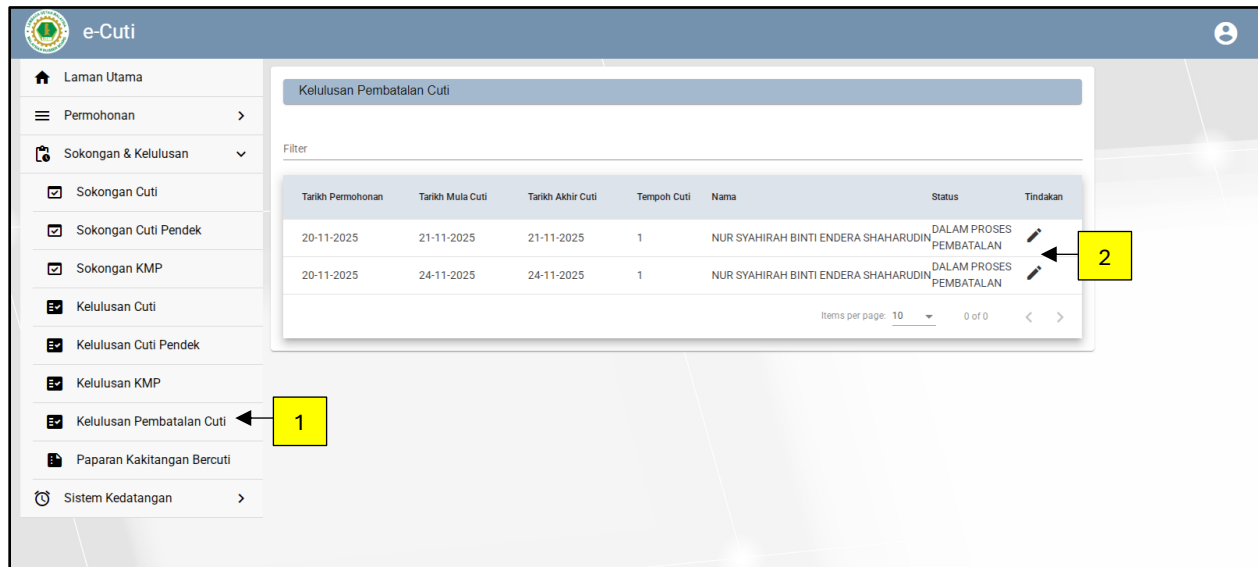
7

Permohonan pembatalan cuti telah berjaya dihantar.

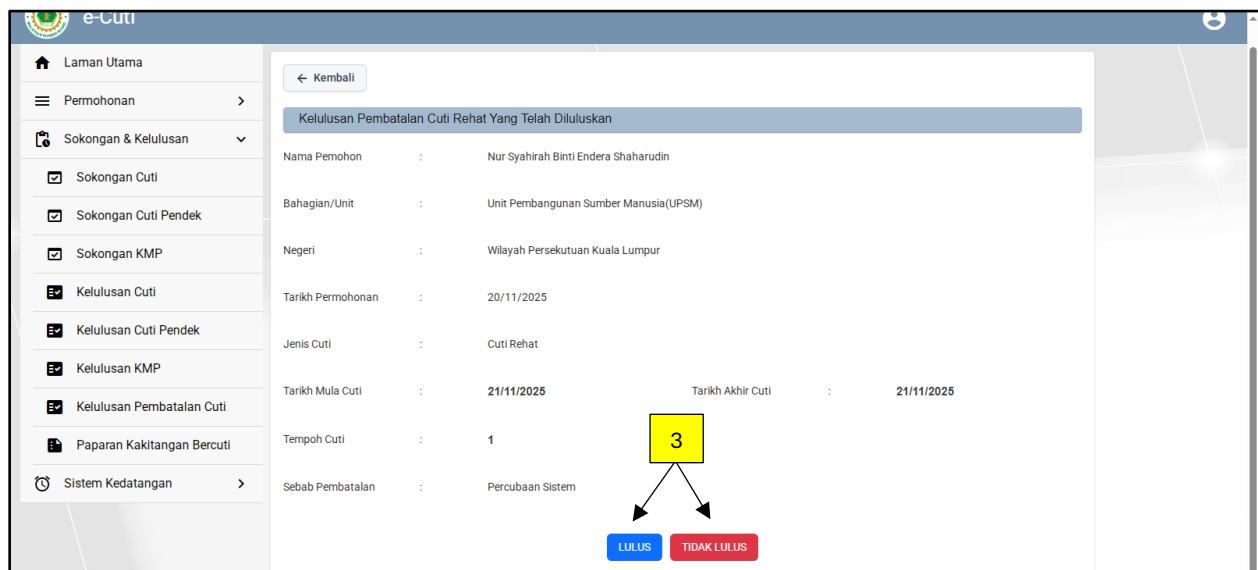
7. Permohonan telah berjaya dihantar kepada Pelulus Cuti. Pemohon dan Pelulus Cuti akan menerima notifikasi melalui emel.

TATACARA PERMOHONAN PEMBATALAN CUTI REHAT YANG TELAH DILULUSKAN

PAPARAN PELULUS CUTI



1. Klik pada **Kelulusan Pembatalan Cuti**.
2. Klik **Tindakan** pada pembatalan cuti rehat yang ingin diluluskan.



3. Klik **LULUS** atau **TIDAK LULUS**.
4. Notifikasi pembatalan cuti rehat LULUS/TIDAK LULUS akan dihantar ke emel pemohon.

Nota: Dengan kelulusan pembatalan cuti, baki cuti rehat yang berkecualan akan dikemaskini secara automatik.