

PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT

- Arahan: 1. Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **JELAS** dan menggunakan **HURUF BESAR**.
 2. Dipohon oleh staf lantikan **TETAP & KONTRAK** sahaja.

BAHAGIAN I : BUTIRAN DIRI STAF

1. Nama Penuh : _____
 2. No. Staf : _____
 3. Jawatan dan Gred : _____

BAHAGIAN II : BUTIRAN KEMATIAN

1. Nama Gemulah : _____
 2. Tarikh Kematian : _____
 3. Waktu Kematian : _____

4. Hubungan Dengan Staf (Tandakan yang berkaitan).

- | | | |
|---|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Suami / Isteri | <input type="checkbox"/> Anak Angkat <i>de facto</i> | <input type="checkbox"/> Ibu Mentua |
| <input type="checkbox"/> Anak Kandung | <input type="checkbox"/> Anak Peliharaan | <input type="checkbox"/> Adik-beradik |
| <input type="checkbox"/> Ibu Kandung | <input type="checkbox"/> Bapa Angkat | <input type="checkbox"/> Datuk |
| <input type="checkbox"/> Bapa Kandung | <input type="checkbox"/> Bapa Mentua | <input type="checkbox"/> Nenek |
| <input type="checkbox"/> Anak Angkat | <input type="checkbox"/> Ibu Angkat | |

5. Dokumen sokongan seperti di lampiran (Tandakan yang berkaitan).

- Sijil Kematian / Daftar Kematian / Permit Mengubur
 Dokumen pengangkatan yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara / Perintah Mahkamah / Jabatan Kebajikan Masyarakat (jika berkaitan)
 Sijil Kelahiran Pasangan Jika Bapa / Ibu Mentua Staf Yang Meninggal Dunia
 Sijil Kelahiran Adik-beradik Staf Yang Meninggal Dunia
 Sijil Kelahiran Bapa/Ibu Kandung Jika Datuk / Nenek Staf Yang Meninggal Dunia

BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEMOHON

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I dan II adalah benar**. Sehubungan itu, saya memohon kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat selama _____ hari, pada / mulai _____ sehingga _____.

 Tandatangan

 Tarikh

BAHAGIAN IV : DISOKONG OLEH PEGAWAI PENILAI PERTAMA

Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat bagi staf adalah:-

DISOKONG mulai _____ sehingga _____

TIDAK DISOKONG

**pilih mana yang berkenaan*

Tandatangan & Nama
(cop rasmi)

Tarikh

BAHAGIAN V : DISOKONG OLEH PEGAWAI PENILAI KEDUA

Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat bagi staf adalah:-

DISOKONG mulai _____ sehingga _____

TIDAK DISOKONG

**pilih mana yang berkenaan*

Tandatangan & Nama
(cop rasmi)

Tarikh

BAHAGIAN VI : KELULUSAN OLEH KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

1. Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat bagi staf ini adalah:-

DILULUSKAN mulai _____ sehingga _____

TIDAK DILULUSKAN

**pilih mana yang berkenaan*

2. Jika tidak diluluskan (nyatakan sebab):

Tandatangan & Nama
(cop rasmi)

Tarikh

BAHAGIAN VII : DIISI OLEH PENTADBIR CUTI DI PUSAT TANGGUNGJAWAB

Kelulusan telah direkodkan dalam Rekod Pergerakan Staf di SMSM Client.

Telah dikemukakan ke BSM, Pejabat Pendaftar untuk dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan dan simpanan Fail Peribadi.

Tandatangan & Nama

Tarikh