PP 4/2015 Borang Cuti Kematian Ahli Keluarga Terdekat

**BORANG KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD**

**BAGI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT**

**DIBAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 4 TAHUN 2015**

**Arahan:** Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **HURUF BESAR**.

**BAHAGIAN I : BUTIRAN DIRI PEGAWAI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nama Penuh | : |  |
|  |  |
|  | No. Kad Pengenalan | : |  |
|  |  |
|  | Jawatan | : |  |
|  |  |
|  | Gred Jawatan Hakiki | : |  |
|  (mengikut skim perkhidmatan, sekiranya sedang memangku , sila nyatakan gred pemangkuan) |

**BAHAGIAN II : BUTIRAN KEMATIAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Nama Gemulah | : |  |
|  |  |  |
| 6. | Tarikh Kematian | : |  |
|  |  |  |
| 7. | Waktu Kematian | : |  |
|  |  |  |
| 8. | Hubungan Dengan Pegawai | : |  | Suami / Isteri |  | Anak Pelihara |
|  |  |  |  |
|   |  |  |  | Anak Kandung |  | Bapa Angkat |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ibu Kandung |  | Bapa Mentua |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Bapa Kandung |  | Ibu Angkat |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Anak Angkat |  | Ibu Mentua |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Anak Angkat *de facto* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Dokumen sokongan yang disertakan. |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Sijil Kematian / Daftar Kematian / Permit Mengubur

 Dokumen pengangkatan yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara / Perintah Mahkamah / Jabatan Kebajikan Masyarakat (jika berkaitan)

**BAHAGIAN III : PENGESEHAN PEGAWAI**

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

Tandatangan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAHAGIAN IV : PENGESAHAN DAN KEPUTUSAN KETUA JABATAN**

**KEGUNAAN PEJABAT**

1. Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan pegawai **MEMATUHI / TIDAK MEMATUHI**\* syarat-syarat dan peraturan-peraturan sebagaimana yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2015. Berkaitan itu, permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat bagi pegawai adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**\* pada/mulai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

|  |
| --- |
| Nama dan cap rasmi : |
|  |

Tandatangan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\*potong mana yang tidak berkenaan*

*\*kemudahan Cuti Tidak Berekod ini hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12. | Jika tidak diluluskan (nyatakan sebab) | : |  |
|  |  |  |  |