



**BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD (CTR)
BAGI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT
(Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia - Ceraian SR 5.2.1)**

Arahan:

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

BAHAGIAN I	: BUTIRAN DIRI PEGAWAI
-------------------	-------------------------------

1. Nama Penuh : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan : _____
4. Gred Jawatan Hakiki : _____
(mengikut skim perkhidmatan, sekiranya sedang memangku, sila nyatakan gred pemangkuan)
5. Bahagian/Unit : _____

BAHAGIAN II	: BUTIRAN KEMATIAN
--------------------	---------------------------

6. Nama Gemulah : _____
7. Tarikh Kematian : _____
8. Waktu Kematian : **PAGI / TENGAH HARI / PETANG / MALAM**
9. Hubungan dengan Pegawai : Suami/Isteri Bapa Angkat
 Anak Kandung Ibu Angkat
 Ibu Kandung Bapa Mentua **
 Bapa Kandung Ibu Mentua **
 Anak Angkat Adik-beradik
 Anak Angkat *de facto* Datuk
 Anak Pelihara Nenek
- ** Bagi kematian Ibu Mentua atau Bapa Mentua, kemudahan ini adalah terhad bagi seorang Ibu Mentua dan seorang Bapa Mentua sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan Kerajaan.*

10. 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 : PENGESAHAN PEGAWAI

11. 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 Pemohon)
Cop Rasmi
Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN IV : SOKONGAN & ULASAN KETUA JABATAN

Permohonan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG ***.

Ulasan: _____

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN V : ULASAN & SYOR SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (SSM)

a) Semakan Buku Rekod Perkhidmatan, sama ada pegawai pernah mendapat kemudahan ini:

Ya

Tidak

Jika Ya, nyatakan tarikh _____; dan
Hubungan Gemulah dengan Pegawai _____.