



**UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU
PEJABAT PENDAFTAR**

Aras 2, Bangunan Canselori dan Pentadbiran
21030 Kuala Nerus, Terengganu Darul Iman
Tel. : 09-668 4342/4824/4906 Faks : 09-669 6441

**PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD BAGI URUSAN KEMATIAN
AHLI KELUARGA TERDEKAT**

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **huruf besar**.

BAHAGIAN I : BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Penuh : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan & Gred : _____
4. PTJ : _____

BAHAGIAN II : MAKLUMAT CUTI

5. Tarikh : Mulai _____ Hingga : _____ (3 hari)
6. Tempoh : _____ Hari
7. Nama gemulah : _____
8. Tarikh Kematian : _____
9. Hubungan dengan pegawai : _____

- *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 PEMOHON

10. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di Bahagian I dan II **adalah benar**.

Tarikh : _____

(Tandatangan dan Cap Jabatan)

BAHAGIAN IV : SEMAKAN URUSETIA CUTI PUSAT TANGGUNGJAWAB

11. Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod pegawai ini telah disemak

Tarikh : _____

(Tandatangan dan Cap Jabatan)

BAHAGIAN V : SOKONGAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

12. Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod **DISOKONG/TIDAK DISOKONG***.

Tarikh : _____

(Tandatangan dan Cap Jabatan)

**BAHAGIAN VI : SEMAKAN URUS SETIA DAN KELULUSAN PEGAWAI YANG DIBERI KUASA
(PEJABAT PENDAFTAR)**

12. Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod telah disemak

Permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod
DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN*

(Tandatangan dan Cap Jabatan)

(Tandatangan dan Cap Jabatan)

Tarikh :

Tarikh :