



**PEJABAT PENDAFTAR  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA KUALA LUMPUR**

**PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD  
(Kemudahan Cuti Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat)  
PEKELILING PERKHIDMATAN BIL.10/2002**

(Diisi dalam dua 2 salinan)

Kepada:

Ketua Bahagian  
Pejabat Pendaftar  
UTM Kuala Lumpur

**(u/p: En. Nasir bin Osman)**

**Melalui :-**

.....  
.....  
.....

Saudara,

Saya .....  
memohon Cuti Tanpa Rekod selama ..... hari mulai ..... hingga .....  
Cuti tersebut adalah bagi membantu urusan kematian (Suami/Isteri/Anak/Ibu/Bapa) saya pada  
..... jam ..... pagi/petang/malam.

Alamat semasa bercuti : .....  
.....  
.....

Jawatan : .....  
No. Pekerja : ..... Jabatan: .....  
No. Telefon Rumah/HP : .....

Tarikh: ..... Tandatangan: .....

**Nota:**

- ❖ Kemudahan cuti urusan kematian ahli keluarga terdekat  
Diberi selama 3 hari sebagai cuti tanpa rekod.
- ❖ Ahli Keluarga terdekat bermaksud suami atau isteri,  
anak-anak serta ibu dan bapa kandung kepada staf.
- ❖ Sila sertakan salinan surat pengesahan kematian

**(Pekeliling Perkhidmatan Bil.10 Tahun 2002)**  
**(Kemudahan Cuti Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat)**

1. Kemudahan cuti urusan kematian ahli keluarga terdekat hendaklah dilaksanakan seperti berikut:-
  - a) Kemudahan ini boleh diberi selama tiga hari sebagai cuti tanpa rekod kepada anggota Perkhidmatan Awam untuk menziarahi jenazah dan membantu urusan berkaitan dengan kematian ahli keluarga yang terdekat.
  - b) Ahli keluarga terdekat bermaksud suami atau isteri, anak-anak serta ibu dan bapa kandung kepada anggota berkenaan;
  - c) Cuti ini hendaklah bermula pada tarikh kematian ahli keluarga terdekat atau pada hari berikutnya jika ahli keluarga berkenaan meninggal dunia selepas waktu pejabat;
  - d) Tempoh cuti ini termasuk semua hari rehat dan hari kelepasan am; dan
  - e) Kemudahan ini adalah tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.
- 2) Kemudahan ini juga dipanjangkan kepada pegawai perkhidmatan pendidikan yang diarah bertugas semasa cuti penggal persekolahan atau bertugas semasa penggal persekolahan.
- 3) Anggota yang menggunakan kemudahan ini hendaklah mengemukakan salinan pengesahan kematian ahli keluarga terdekat kepada Ketua Jabatan untuk tujuan rekod.

**TARIKH KUATKUASA**

Pekeliling Perkhidmatan ini berkuatkuasa mulai **1 Januari 2003**.