

# **MAJLIS BANDARAYA SHAH ALAM**

## **BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD (CUTI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT) PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 10 TAHUN 2002**

Pengarah Khidmat Pengurusan  
Majlis Bandaraya Shah Alam

Tuan

### **PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD (CUTI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT)**

#### **MAKLUMAT PEGAWAI/KAKITANGAN:**

Nama : \_\_\_\_\_

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

Jabatan : \_\_\_\_\_

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

Tarikh Meninggal Dunia : \_\_\_\_\_

Tempoh Cuti Dimohon : \_\_\_\_\_

(termasuk cuti umum dan hari kelepasan am)

Bersama-sama ini disertakan surat pengesahan kematian:

#### **MAKLUMAT TANGGUNGAN \*YANG MENINGGAL DUNIA:**

Nama : \_\_\_\_\_

Hubungan simati dengan pemohon : \_\_\_\_\_

Tarikh Meninggal Dunia : \_\_\_\_\_

\* ahli keluarga terdekat bermaksud suami atau isteri, anak-anak serta ibu dan bapa kandung kepada anggota berkenaan.

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

\_\_\_\_\_  
**TANDATANGAN PEMOHON**

Permohonan Cuti Tanpa Rekod (kematian ahli keluarga terdekat) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

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

\_\_\_\_\_  
**TANDATANGAN KETUA JABATAN**

Kepada:  
Pengarah

\_\_\_\_\_

Permohonan Cuti Tanpa Rekod (kematian ahli keluarga terdekat) \_\_\_\_\_

**DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN** mulai \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
**PENGAHAR KHIDMAT PENGURUSAN  
MAJLIS BANDARAYA SHAH ALAM**