

**LAMPIRAN 5**

**PS-4**

**BORANG TUNTUTAN PENGELUARAN PENCEN DAN/ATAU BAKSIS TURUNAN**

**BAGI PEGAWAI KERAJAAN YANG MENINGGAL SEMASA DALAM PERKHIDMATAN**

**PERINGATAN**

1. Balu/Anak atau wakil hendaklah mengisikan borang dengan lengkap dan menghadapkannya kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam melalui Ketua Jabatan pegawai yang meninggal.
2. Balu/Anak atau wakil hendaklah menyertakan dokumen-dokumen berikut:
	1. Salinan Sijil Mati (*Duplicate Register of Death*) atau Laporan Pengesahan Kematian dari Pegawai Perubatan Kerajaan (*Medical Certificate of The Cause Of Death*);
	2. Salinan Kad Pengenalan Pintar pegawai yang meninggal;
	3. Salinan Slip Gaji Terakhir pegawai yang meninggal.
3. Ketua Jabatan pegawai yang meninggal hendaklah mengesahkan Rekod Perkhidmatan GEMS (RPG) lengkap dan kemaskini dalam GEMS.

|  |
| --- |
| 1. **MAKLUMAT PERIBADI PEGAWAI YANG MENINGGAL**
 |
| Nama Penuh: |
| No Kad Pengenalan Pintar: | Tarikh Meninggal: |
| Jawatan: |
| Kementerian/Jabatan: |
| 1. **MAKLUMAT BALU/ANAK ATAU WARIS YANG MENUNTUT**
 |
| Nama Penuh: |
| No Kad Pengenalan Pintar: | Warna: |
| Hubungan Dengan Allahyarham: |
| Nombor Telefon Yang Mudah Dihubungi: | Telefon Rumah: |
| Telefon Bimbit: |
| Alamat Tetap: |
| 1. **PENGAKUAN BALU/ANAK ATAU WAKIL**
 |
| Saya mengakui dan mengesahkan bahawa semua keterangan di atas adalah betul dan benar. |
| Tandatangan: …………………………………………. | Tarikh: ………………………………. |
| 1. **PENGESAHAN KETUA JABATAN**
 |
| Saya mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan adalah betul dan segala dokumen-dokumen yang disertakan adalah lengkap, kemaskini dan teratur. |
| Disahkan oleh: ………………………………………….(Tandatangan)Ketua Jabatan |  ………………………………………….(Cop Jabatan)Tarikh: …………………………….. |