



JABATAN PENDAFTAR
 Aras Bawah, Bangunan Canselori
 Kem Sungai Besi, 57000 Kuala Lumpur
 Tel : +603 - 9051 3400 Faks : +603 - 9058 1536
 Emel : pendaftar@upnm.edu.my



**BORANG KEBENARAN TIDAK HADIR BEKERJA ATAS SEBAB-SEBAB
 KECEMASAN AM**

(Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 tahun 1986)

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON

Nama : _____
 No. Kad Pengenalan : _____
 No. Staf : _____
 Jawatan/Gred : _____
 Taraf jawatan : _____
 FPJB : _____

BAHAGIAN B : MAKLUMAT PERMOHONAN

Adalah saya memaklumkan bahawa saya telah tidak dapat hadir ke pejabat/ untuk menjalankan tugas dari jam _____ hingga ke jam _____ pada tarikh _____ / dari tarikh _____ disebabkan oleh perkara yang berikut:

telah berlaku di **TEMPAT TINGGAL / KAWASAN SAYA BERADA / DI ANTARA TEMPAT KEDIAMAN SAYA DENGAN TEMPAT BERTUGAS*** hingga menyebabkan saya tidak dapat hadir bertugas seperti biasa.

BAHAGIAN C : PENGESAHAN PEMOHON

Saya mengesahkan maklumat di **Bahagian A** dan **Bahagian B** adalah benar.

Tandatangan : _____
 Jawatan : _____
 Tarikh : _____

BAHAGIAN D : PERAKUAN DAN ULASAN KETUA FPJB

Permohonan ini **DISOKONG/ TIDAK DISOKONG***

Ulasan:

Tandatangan : _____

Cop Rasmi : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN E : UNTUK KEGUNAAN JABATAN PENDAFTAR

Saya berpuas hati dengan alasan-alasan yang di atas dan keseluruhan tempoh beliau tidak hadir ke pejabat itu iaitu selama _____ jam / hari, adalah dibenarkan;

Saya berpuas hati hanya _____ jam / hari sahaja pegawai dibenarkan tidak hadir di pejabat. (bakinya sebanyak _____ hari hendaklah ditolak daripada Cuti Rehat pegawai, jika Cuti Rehat sudah habis atau tidak mencukupi, dibenarkan Cuti Tanpa Gaji;

Saya tidak berpuas hati dengan alasan-alasan yang diberi. Oleh itu keseluruhan tempoh tidak hadir di pejabat itu hendaklah ditolak dengan Cuti Rehat atau diberi Cuti Tanpa Gaji (CTG) sekiranya Cuti Rehat sudah habis atau tidak mencukupi.

**Potong yang mana tidak berkenaan*

Tandatangan : _____

Cop Rasmi : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN F : KEGUNAAN PENTADBIRAN JABATAN PENDAFTAR

Dikemaskini oleh:	
Tarikh:	
Catatan:	

NOTA:

- ** Tertakluk kepada Pekeliling Perkhidmatan 1/1986, kebenaran diberikan kepada staf-staf tidak hadir bekerja di atas sebab-sebab kecemasan seperti banjir, tanah runtuh, gempa bumi, jambatan runtuh, lain-lain malapetaka dan bencana alam, perintah berkurang dan perintah sekatan am oleh pihak berkuasa yang menyebabkan terhalangnya perjalanan ke pejabat atau ke tempat bekerja biasa.
- ** Universiti berhak untuk meminta daripada staf, surat pengesahan daripada pihak berkuasa yang berkenaan berhubung kejadian kecemasan am tersebut dan staf hendaklah mendapatkannya.