



**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 PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD**

Perhatian:

1. Pemohon perlu mengisi Borang Cuti Tanpa Rekod dan melampirkan dokumen yang berkaitan sebagai sokongan / bukti.
2. Pentadbir FPJB perlu menyemak permohonan tersebut berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan / Surat Pekeliling JPA.
3. Setiap kelulusan Cuti Tanpa Rekod bergantung kepada kelayakan yang ditetapkan.

**BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON**

Nama : \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_  
No. Staf : \_\_\_\_\_  
Jawatan / Gred : \_\_\_\_\_  
Taraf Jawatan : \_\_\_\_\_  
FPJB : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN B : MAKLUMAT PERMOHONAN**

Cuti Tanpa Rekod :  Latihan Pasukan Sukarela / Wataniah  Mengambil Bahagian dalam Sukan / Olahraga  
 Tugas Khas (Perubatan)  Menduduki Peperiksaan  
 Sempena Pesta Keamatan/Hari Gawai\*  Sempena Perayaan Hari Deepavali

Lain-lain Cuti (Nyatakan) : \_\_\_\_\_

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

Tarikh Cuti : Mulai \_\_\_\_\_ Hingga \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN C : PENGESAHAN PEMOHON**

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **BAHAGIAN A dan B** adalah benar.

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Cop Rasmi : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN D : PERAKUAN DAN ULASAN KETUA BAHAGIAN / UNIT**

Permohonan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG \***.

Ulasan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Cop Rasmi : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN E : PERAKUAN DAN ULASAN KETUA FPJB**

Permohonan pegawai di atas adalah **DIPERAKU / TIDAK DIPERAKU \***.

Ulasan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Cop Rasmi : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN F : KEGUNAAN PENTADBIRAN JABATAN PENDAFTAR**

Dikemaskini oleh:	
Tarikh:	
Catatan:	

*\*Potong mana yang tidak berkenaan*