

BORANG PERMOHONAN KEBENARAN TIDAK HADIR BEKERJA ATAS SEBAB – SEBAB KECEMASAN AM

UNTUK DIISI OLEH STAF (Diisi dalam *HURUF BESAR*)

NAMA : _____

NO. STAF : _____ PTj : _____

JAWATAN : _____ TEL. : _____

Adalah dimaklumkan bahawa saya telah tidak dapat hadir *ke pejabat / untuk menjalankan tugas dari jam _____ hingga ke jam _____ pada tarikh _____ / dari tarikh _____ hingga ke 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. Bersama ini disertakan laporan dari pihak berkuasa berkaitan perkara di atas sebagai bukti kejadian.

Tandatangan : _____ Tarikh : _____

DISOKONG OLEH KUASA YANG MENYOKONG CUTI

Sila (/) di petak yang berkenaan

☐

DISOKONG

☐

TIDAK DISOKONG

Ulasan: _____

 Tandatangan dan Cap Rasmi Jawatan

 Tarikh

DILULUSKAN OLEH KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

Sila (/) di petak yang berkenaan

☐

DILULUSKAN

☐

TIDAK DILULUSKAN

Ulasan: _____

 Tandatangan dan Cap Rasmi Jawatan

 Tarikh

KEPUTUSAN NAIB CANSELOR

- *(a) Saya berpuas hati dengan alasan-alasan yang di atas dan keseluruhan tempoh beliau tidak hadir ke pejabat itu selama(jam / hari) adalah dibenarkan;
- *(b) 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);
- *(c) 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, sekiranya Cuti Rehat sudah habis atau tidak mencukupi.

* Potong mana-mana yang tidak berkenaan.

UNTUK KELULUSAN NAIB CANSELOR

Sila (/) dipetak yang berkenaan

☐

DILULUSKAN

Ulasan: _____

☐

TIDAK DILULUSKAN

Tandatangan Dan Cop Rasmi Jawatan

Tarikh

NHH/BPSM....pp(pk)

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 berkurung 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