

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	UMK/B02.00/14/2022	Pind 1/2022	Tarikh Kuatkuasa: 21 Dis 2022
	PERAKUAN TIDAK HADIR KE PEJABAT ATAS SEBAB-SEBAB KECEMASAN (Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian SR.4.2.7)		

Kepada:

(Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj))

Adalah saya memaklumkan 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 pekerjaan hingga
menyebabkan saya tidak dapat hadir bekerja seperti biasa.

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

(dengan huruf besar)

No. Staf :

Jawatan :

Keputusan Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj)

- *(a) Saya berpuas hati dengan alasan-alasan yang di atas dan keseluruhan tempoh beliau tidak hadir ke pejabat itu yakni 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, kalau 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.*

Tarikh :

Tandatangan :

Nama & Cop :