

**UNTUK DIISIKAN OLEH PENGGUNA**

Nama \_\_\_\_\_ No Pekerja \_\_\_\_\_  
Jabatan \_\_\_\_\_ Tel./ Sambungan \_\_\_\_\_  
E-Mel \_\_\_\_\_  
Tarikh hantar \_\_\_\_\_  
Sebab tamat      Bersara/ Bersara pilihan       Tamat Kontrak       Cuti belajar dll.

Catatan \_\_\_\_\_  
Nyatakan tarikh (bersara/ tamat kontrak/ cuti belajar)

**PENGESAHAN KETUA JABATAN/ DEKAN/ PENOLONG PENDAFTAR**

Saya mengesahkan penamatan pengenalan/ id SMU kakitangan tersebut di atas.

Nama \_\_\_\_\_  
Catatan \_\_\_\_\_  
Cop Jawatan & Tandatangan:

Tarikh \_\_\_\_\_

**PENGESAHAN PENERIMAAN PERMOHONAN**

Saya mengesahkan menerima permohonan ini.

Nama \_\_\_\_\_  
No. Telefon \_\_\_\_\_  
Cop Jawatan & Tandatangan:

Tarikh \_\_\_\_\_

**TINDAKAN/ KEMASKINI OLEH**

Nama & Tandatangan:

Catatan \_\_\_\_\_  
Tarikh \_\_\_\_\_