



INSTITUSI LATIHAN JABATAN TENAGA MANUSIA (ILJTM)  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

**BORANG PELEPASAN TUGAS SEMENTARA**

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON			
NAMA PEGAWAI:		Sebab	Sila Tanda (/)
BAHAGIAN:		CUTI REHAT / SAKIT / KECEMASAN (Sila maklumkan kepada KB/KJ masing-masing)	
NO.TELEFON (H/P):		KURSUS / TUGAS RASMI (Sila sertakan dokumen berkaitan )	
ALAMAT SEMASA BERCUTI / BERKURSUS/ BERTUGAS:		LAIN-LAIN (Sila nyatakan)	
BAHAGIAN B: MAKLUMAT KELAS / TUGAS YANG DI TINGGAL			
SUBJEK / TUGAS:		CATATAN:	
SEMESTER / KUMPULAN / UNIT / BAHAGIAN:			
TARIKH,HARI & MASA YANG PERLU DIGANTI:		TANDATANGAN & TARIKH:	
BAHAGIAN C: MAKLUMAT PEGAWAI PENGGANTI			
NAMA PEGAWAI:		Tugas	Sila Tanda (/)
BAHAGIAN:		Ambil alih subjek / tugas sepenuhnya:	
NO.TELEFON (H/P):			
TANDATANGAN & TARIKH		Ambil alih kawalan kelas / tugas dengan aktiviti berikut :	
BAHAGIAN D: UNTUK KELULUSAN KETUA BAHAGIAN / KETUA JABATAN			
NAMA , TANDATANGAN & TARIKH		CATATAN:	