



# BORANG PENGESAHAN KEHADIRAN KURSUS

**INSTITUT LATIHAN DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR (IDB)  
JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA  
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR**

**NO. TELEFON: 03-91314003  
NO. FAKS : 03-91314005  
Emel: idb@dbkl.gov.my**

## MAKLUMAT KURSUS

TAJUK KURSUS : .....  
TARIKH : .....  
TEMPAT : .....

## MAKLUMAT PESERTA

NAMA : .....  
JAWATAN : .....  
NO GAJI : .....  
JABATAN : .....  
NO. TELEFON : .....

Saya setuju menghadiri kursus / seminar / bengkel seperti yang ditawarkan.

Saya tidak dapat menghadiri kursus / seminar / bengkel seperti yang ditawarkan kerana:-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## PENGESAHAN OLEH KETUA BAHAGIAN/UNIT

Saya **\*membenarkan / tidak membenarkan** pegawai/ kakitangan di atas menghadiri kursus yang ditawarkan.

(sila nyatakan alasan jika **tidak membenarkan**)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Saya mengesyorkan pegawai/ kakitangan ini menghadiri kursus tersebut bagi menggantikan pegawai/ kakitangan di atas, butiran seperti berikut :-

NAMA : \_\_\_\_\_  
JAWATAN : \_\_\_\_\_  
NO. GAJI : \_\_\_\_\_

Tandatangan dan cop Ketua Bahagian/Unit:

.....

Nama :  
Jawatan :  
Jabatan :

\* -sila potong yang tidak berkenaan