

**KEBENARAN UNTUK MENINGGALKAN PEJABAT
DALAM WAKTU BEKERJA DI BAWAH PERINTAH AM 5 BAB G**

**Borang Permohonan Kebenaran Meninggalkan
Pejabat Dalam Waktu Bekerja**

Kepada : NIK KHAZARITA BINTI NIK MD KHALIB
(Pegawai Penyelia)

Saya memohon kebenaran meninggalkan pejabat untuk tujuan :

Lain-lain, nyatakan

Urusan ke Melaka

Tempoh yang diperlukan : 2:00 PM hingga 5:30 PM
(jam)

Tandatangan Pemohon : _____
Nama Penuh : MOHD.KHAIROL SAIFUDDIN BIN SULAIMAN
Jawatan : PENOLONG PEGAWAI SYARIAH, GRED LS29 (TBK1 DAN TBK2)
Tarikh : 17/02/2022

Permohonan pelepasan waktu bekerja * ☒ Lulus / ~~tidak diluluskan~~

Tandatangan Pegawai : _____
Penyelia
Nama Penuh : NIK KHAZARITA BINTI NIK MD KHALIB
Jawatan : PEGAWAI SYARIAH, GRED LS44
Tarikh : 17/02/2022

* potong mana yang tidak berkenaan

Catatan :

1. Sekiranya tempoh pegawai meninggalkan pejabat dalam waktu bekerja melebihi 4 jam atau separuh daripada waktu bekerja sehari yang ditetapkan pada hari tersebut, maka pegawai dikehendaki mengambil Cuti Rehat atau cuti lain yang berkecualan.
2. Pegawai hendaklah sentiasa bersedia untuk menggantikan semula tempoh waktu bekerja yang telah digunakan untuk tujuan menyelesaikan tugas hakikinya supaya penyampaian perkhidmatan tidak terjejas sekiranya diarahkan oleh Pegawai Penyeliannya.