

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

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

Kepada : PUAN NENNEY SHUHAI DAH BINTI SHAMSUDDIN

(Pegawai Penyelia)

Saya memohon kebenaran meninggalkan pejabat untuk tujuan:

FARMASI HOSPITAL BESAR KAJANG

Tempoh yang diperlukan : 2.30 petang hingga 5.00 petang  
(jam) (jam)

Tandatangan Pemohon :

Nama Penuh :

NORAFIZA FITRI BIN AB MANAF

Jawatan :

PENOLONG PENGARAH KANAN, BAHAGIAN LATIHAN, JKSM

Tarikh :

19/11/2021

Permohonan pelepasan waktu bekerja \* diluluskan / tidak diluluskan

Tandatangan  
Pegawai Penyelia :

Nama Penuh :

NENNEY SHUHAI DAH BINTI SHAMSUDDIN

Jawatan :

PENGARAH, BAHAGIAN LATIHAN, JKSM

Tarikh :

19/11/2021

\* potong mana yang tidak berkenaan.

**Catitan :**

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 mengmabil Cuti Rehat atau cuti lain yang berkelayakan.
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 Penyelia.