

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

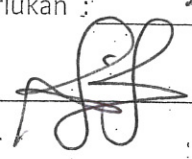
**Borang Permohonan Kebenaran Meninggalkan
Pejabat Dalam Waktu Bekerja**

Kepada : PPT
(Pegawai Penyelia)

Saya memohon kebenaran meninggalkan pejabat untuk tujuan :

Amil buku RAFA di sekolah.

Tempoh yang diperlukan : 4.00 pm hingga 4.56 pm
(jam) (jam)

Tandatangan : 
Pemohon

Nama Penuh :

Jawatan : **SALIZA BINTI MOHAMAD NAFIAH**
Pembantu Tadbir (P/O)
Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia

Tarikh : 21/3/22

Permohonan pelepasan waktu bekerja * ☒ diluluskan ☐ tidak diluluskan

Tandatangan : shamizain
Pegawai Penyelia

Nama Penuh :

Jawatan : **NOORKHAIRIEZAN BINTI JOHARI**
Penolong Pegawai Tadbir
Bahagian Khidmat Pengurusan Dan Sumber Manusia
Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia

Tarikh : 21/3/2022

*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 Penyelia.