

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

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

Kepada : PPTM (M) A3  
(Pegawai Penyelia)

Saya memohon kebenaran meninggalkan pejabat untuk tujuan:

balik rumah kerana tidak sihat.

Tempoh yang diperlukan : 3.00 <sup>pts</sup> (jam) hingga 6.00 <sup>pts</sup> (jam)

Tandatangan Pemohon : an

Nama Penuh : NORU Intan Safina binti Othman

Jawatan : PTCP/01 N19

Tarikh : 10/3/22

Permohonan pelepasan waktu bekerja \* diluluskan / ~~tidak diluluskan~~

Tandatangan  
Pegawai Penyelia : 

Nama Penuh : **NOR HANISAH BINTI MD HOSN**

Jawatan : Penolong Pegawai Teknologi Maklumat  
Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi

Tarikh : Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia  
10/3/2022

\* 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 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.