


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

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

Kepada : En Noor Azam bin Alias  
(Pegawai Penyelia)

Saya memohon kebenaran meninggalkan pejabat untuk tujuan :  
urusan bank di Cheras

Tempoh yang diperlukan : 2.00 pm hingga 5.00 pm  
(jam) (jam)

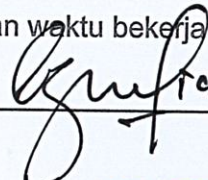
Tandatangan :   
Pemohon

Nama Penuh : Nurul Aliah Farisyah binti Halim

Jawatan : PROTEGE

Tarikh : 9/9/2024

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

Tandatangan :   
Pegawai Penyelia

Nama Penuh : NOOR AZAM BIN ALIAS

Jawatan : Ketua Penolong Setiausaha  
b.p.: Ketua Setiausaha  
Kementerian Dalam Negeri

Tarikh : 09/9/24

\* 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.