



**KEBENARAN MENJALANKAN KERJA LEBIH MASA/ DI LUAR WAKTU PEJABAT**  
(Untuk digunakan oleh Staf Profesional & Pelaksana )

Kepada : .....

Nama Pemohon : .....

Jawatan : .....

Unit/Jabatan : .....

BIL.	TARIKH	MASA MASUK	MASA KELUAR	TUGASAN YANG DIJALANKAN	TEMPAT

*\*Gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi*

.....  
Tarikh Permohonan

.....  
Tandatangan Pemohon

**Kepada Pemohon :**

1. Pemohonan tuan/ puan diluluskan/ tidak diluluskan \*
2. Ulasan (jika ada)

.....

Tarikh : .....

.....  
Tandatangan Pegawai  
bertanggungjawab

**\* Potong mana yang tidak berkenaan**

*Sila serahkan borang yang telah disahkan kepada **Pn. Sellyna** untuk tujuan rekod.*