



MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

SAYA :

DARI JABATAN / UNIT :

TARIKH HADIR LEWAT / KELUAR AWAL :

NO PEKERJA :

MENGAKU BAHAWA SEBAB-SEBAB HADIR LEWAT /KELUAR AWAL ADALAH SEPERTI DI BAWAH :

BIL	PERKARA	MASA	CATATAN
1.	MESYUARAT / SEMINAR / KURSUS		
2.	PERGI KLINIK / HOSPITAL		
3.	MENGALAMI KEMALANGAN		
4.	i. KENDERAAN ROSAK ii. TUMPANG ORANG		
5.	i. HUJAN ii. BENCANA ALAM BANJIR / TANAH RUNTUH iii. KESESAKAN JALANRAYA		
6.	MENZIARAH KEMATIAN		
7.	LAWATAN TAPAK		
8.	MESIN PERAKAM ROSAK		
9.	SUKAN		
10.	TERPUTUS PERKHIDMATAN		
11.	LAIN-LAIN HAL : NYATAKAN		

* DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

ULASAN :

.....

.....

(.....)

TANDATANGAN PEMOHON

(.....)

TANDATANGAN PEGAWAI

TARIKH :

TARIKH :

CATATAN PENTING :

- SEMUA PEGAWAI & KAKITANGAN YANG HADIR LEWAT / KELUAR AWAL DIKEHENDAKI " THUMBPRINT " SEJURUS TIBA ATAU KELUAR MENINGGALKAN PEJABAT .
- TEMPOH MAKSIMUM YANG DIBENARKAN UNTUK TUJUAN MENINGGALKAN PEJABAT DALAM WAKTU BEKERJA BAGI URUSAN PERIBADI HENDAKLAH TIDAK MELEBIHI 4 JAM SEHARI @ SEPARUH DARIPADA WAKTU BEKERJA SEHARI(TIDAK TERMASUK WAKTU REHAT – SERTAKAN BUKTI URUSAN BERKAITAN CTH: TIME SLIP, PERMIT PENGKUBURAN DAN LAIN2), MANA YANG LEBIH RENDAH.JIKA TEMPOH MENINGGALKAN PEJABAT ATAS URUSAN PERIBADI MELEBIHI DARIPADA TEMPOH MAKSIMUM YANG DITETAPKAN PADA HARI TERSEBUT, PEGAWAI DIKEHENDAKI MENGAMBIL CUTI REHAT @ CUTI LAIN YANG BERKELAYAKAN (RUJUK PERINTAH AM 5 BAB G)

Nota : * Potong mana yang tidak berkenaan