

1. MAKLUMAT PETUGAS (Diisi oleh PETUGAS)

Nama Petugas			
Jawatan		No. Pekerja	
Emel		No. Telefon	

2. BUTIRAN ARAHAN KERJA (Diisi oleh KETUA BAHAGIAN / KETUA PENTADBIRAN)

Perkara	
Lokasi / Tempat	
Perincian Tugasan	

Peralatan/Dokumen Diperlukan:

- ☐ Ya (Nyatakan : _____)
- ☐ Tiada

Tarikh		Masa	
---------------	--	-------------	--

3. LAPORAN PELAKSANAAN (Diisi oleh PETUGAS selepas kerja selesai)

Tarikh		Masa	
Ringkasan Kerja yang Telah Dilaksanakan			
Catatan Tambahan (Jika Ada)			

Nama Petugas:

Tandatangan:

Tarikh :

Disemak oleh (Pegawai): _____

Tandatangan & Cop (Pegawai) : _____

Tarikh: _____