

	INSTITUT LATIHAN UNIVERSITI JABATAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA
	BORANG ARAHAN KERJA

Nama : _____

Jawatan: _____ No. Pekerja : _____

Tuan/Puan dikehendaki menjalankan tugas-tugas pada tarikh dan masa seperti yang ditetapkan di bawah. Tugas-tugas yang dilaksanakan bukanlah tugas hakiki tetapi memerlukan tindakan segera demi kepentingan jabatan.

BIL.	JENIS KERJA	TEMPAT	TARIKH	HARI	MASA

Tandatangan Ketua Unit / Ketua Jabatan	Tarikh

Tandatangan Staf	Tarikh

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT