

**SENARAI SEMAK TUNTUTAN ELAUN LEBIH MASA**

Borang tuntutan

Salinan perakam waktu

Salinan slip gaji

Salinan penyata akaun bank

Memo arahan bertugas lebih masa

**NOTA :**

**\*SEMUA SALINAN DOKUMEN HENDAKLAH DI  
TANDATANGAN SALINAN DIAKUI SAH OLEH  
PEGAWAI DI UNIT MASING-MASING**

**KENYATAAN KERJA LEBIH MASA BAGI  
BULAN 2024**

Nama :  
 Jawatan :  
 K. Sejam : \_\_\_\_\_ X 12 = RM0.00  
                     2504

No. Kad Pengenalan :  
 Masa Tugas Biasa :  
 Akaun Nombor :

Gaji Pokok :  
 1/3 Dari Gaji :

**TUNTUTAN KERJA LEBIH MASA**

Bil	Tarikh	Hari	Keterangan Tugas	Waktu		1 1/8	1 1/4	1 1/2	1 3/4	2
				Dari	Hingga	1.125	1.250	1.500	1.750	2
<b>Minit</b>						0	0	0	0	0
<b>Jam</b>						0	0	0	0	0
<b>Jam x Kadar</b>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

1. Hari Rehat Biasa	:	0.00	Jam	x	1.125	=	0.00	Jam	x	kadar	RM0.00	=	RM	0.00
2. Hari Rehat Biasa	:	0.00	Jam	x	1.25	=	0.00	Jam	x	kadar	RM0.00	=	RM	0.00
3. Hari Rehat Biasa	:	0.00	Jam	x	1.500	=	0.00	Jam	x	kadar	RM0.00	=	RM	0.00
4. Hari Kelepasan AM	:	0.00	Jam	x	1.750	=	0.00	Jam	x	kadar	RM0.00	=	RM	0.00
5. Hari Kelepasan AM	:	0.00	Jam	x	2.000	=	0.00	Jam	x	kadar	RM0.00	=	RM	0.00
											Jumlah	=	<u>RM</u>	<u>0.00</u>

**( Ringgit Malaysia: Dua Ratus Empat Puluh Tiga dan sen Enam Puluh Empat Sahaja**

Saya \_\_\_\_\_ mengaku bahawa saya telah membuat kerja lebih masa pada tarikh dan waktu yang dinyatakan diatas dan tiada mengambil sebarang gantian.

Tarikh: \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

Saya sahkan bahawa pekerja yang menuntut bayaran lebih masa ini telah menunaikan tugas-tugas yang perlu kepada jabatan ini.

Tarikh: \_\_\_\_\_

Tuntutan lebih masa bagi kakitangan tersebut melebihi had 1/3 daripada gaji bulanan adalah diluluskan kerana menjalankan kerja dan urusan mustahak

Tarikh: \_\_\_\_\_