

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PENYATA TUNTUTAN KERJA LEBIHMASA

PERINGATAN	
1	Tuntutan hendaklah diisi dengan tepat dan terang di dalam 1 salinan untuk Bahagian Gaji
2	Penyerahan untuk pengesahan & tindakan kepada <ul style="list-style-type: none"> a) Ketua Jabatan/Kajian hendaklah dibuat pada tiap-tiap akhir bulan. b) Penghantaran ke Bahagian Gaji untuk bayaran hendaklah mengikut pekeliling yang telah diedar.
3	Segala ruangan kotak tercatat di bawah jangan ditambah atau diubah
4	Tertakluk pada Perintah Am BAB G dan Pek. Perk. Bil 8/1989 dan Pek. Perk. Bil 21/1977
Tentukan No. Pekerja anda betul	

NAMA : _____

BAHAGIAN : _____

JAWATAN : _____

GAJI POKOK : RM .

NO K/P (B)

NO K/P (L)

NO. PEKERJA :

BULAN : _____ TAHUN : _____

BIL	TA-RIKH	BU-LAN	TA-HUN	HARI	JENIS KERJA

JENIS HARI A/B/C	WAKTU DARI		WAKTU HINGGA		T/TANGAN PENGAWAS
	JAM	MIN	JAM	MIN	

PEMOHON : Saya sahkan bahawa perkhidmatan ini adalah benar dan betul _____
Tandatangan & Tarikh

KETUA JABATAN :

1 Telah disemak tuntutan dengan rekod yang ada.

2 **Tuntutan melebihi 1/3 dari gaji mesti ditandatangani oleh Pegawai Tertinggi Kumpulan A.** _____
Tandatangan & Tarikh **Cop Rasmi**

Nama :
Jawatan:

1 Waktu (kiraan metrik) jam Lebih masa bermula dari 12.00 tengah malam = 24.00

2 Jika jam Lebih Masa bermula dari 5.00 petang hingga 8.00 malam isikan 17.00 - 20.00 Jenis Kerja B

Contoh :

Jika jam Lebihmasa mula dari 8.00 pagi hingga 20.00 malam bersamaan 02/07/2005 Jenis kerja A

Ahad 03/07/2005 isikan seperti berikut:-

Hari SABTU 02/07/2005 = 08.00 - 24.00 Jenis Kerja A
Hari AHAD 03/07/2005 = 24.01 - 06.01 Jenis Kerja A
Hari AHAD 03/07/2005 = 06.01 - 07.00 Jenis Kerja A

Jika Lebihmasa diteruskan hingga 12.00 tengahmalam Ahad 03/07/2005 :
03/07/2005 = 06.01 - 24.00 Jenis kerja A

Begitulah seterusnya jika lebihmasa jatuh pada hari Cuti Am gunakan kadar C mengikut kaedah yang sama.