

**A. Kelulusan permohonan kerja lebihmasa ( Untuk diisi oleh pemohon dan pegawai penyelia)**

Nama : \_\_\_\_\_

Nombor Pekerja : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Pejabat / Jabatan / Fakulti : \_\_\_\_\_

**B. Pengesahan Kerja (Untuk diisi oleh pekerja dan penyelia)**

Disahkan kerja lebih masa sebenar telah dijalankan dengan sempurna. Tempoh masa yang layak dikira selama \_\_\_\_\_ jam \_\_\_\_\_ minit adalah seperti berikut:-

\*\*\* Tertakluk kepada had maksima **64 jam/sebulan (Akta Pekerjaan 1955) ATAU 1/3 daripada gaji pokok (Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2/77)**

TARIKH	MASA		Status 1		Status 2		Status 3		Status 4		Status 5		Status 6		TUJUAN	CATATAN
			Jumlah Jam/Min (1.125)		Jumlah Jam/Min (1.250)		Jumlah Jam/Min (1.250)		Jumlah Jam/Min (1.500)		Jumlah Jam/Min (1.750)		Jumlah Jam/Min (2.000)			
	Dari	Hingga	Jam	Minit	Jam	Minit	Jam	Minit	Jam	Minit	Jam	Minit	Jam	Minit		
<b>JUMLAH</b>			_____ jam _____ min	_____ jam _____ min	_____ jam _____ min	_____ jam _____ min	_____ jam _____ min	_____ jam _____ min	_____ jam _____ min	_____ jam _____ min	_____ jam _____ min	_____ jam _____ min	_____ jam _____ min			

**Jumlah Keseluruhan Jam** \_\_\_\_\_

Disemak Oleh:-

Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_

Tandatangan Penyelia : \_\_\_\_\_

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

Catatan : \_\_\_\_\_

( Untuk Kegunaan Pejabat Bendahari )

**C. Sokongan Bayaran oleh Pengurus Bahagian**

( Untuk diisi oleh Pegawai Kanan yang bertanggungjawab mengawal peruntukan )

Pembayaran kerja lebih masa di atas adalah disahkan dan disokong.

Dihadkan kepada \_\_\_\_\_ jam \_\_\_\_\_ minit

Disahkan Oleh : \_\_\_\_\_

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

**Status Tuntutan Lebih Masa**

- 1 Biasa Siang (6 pagi - 10 malam)
- 2 Biasa Malam (10 malam - 6 pagi)
- 3 Hujung Minggu Siang (6 pagi - 10 malam)
- 4 Hujung Minggu Malam (10 malam - 6 pagi)
- 5 Cuti Umum Siang (6 pagi - 10 malam)
- 6 Cuti Umum Malam (10 malam - 6 pagi)

