

**KELULUSAN MENJALANKAN KERJA-KERJA
LEBIH MASA**

MAKLUMAT PEMOHON

NAMA PEGAWAI :

JAWATAN :

JABATAN/ UNIT :

Tarikh, Masa dan Tujuan di jangka menjalankan kerja-kerja lebih masa.

TARIKH	MASA	JENIS KERJA	ANGGARAN TUNTUTAN (RM)	CATATAN
JUMLAH JAM			JUMLAH ANGGARAN(RM)	

Tandatangan Pemohon : Tarikh :

II. ULASAN KETUA JABATAN/UNIT

.....
.....

Tandatangan :

Tarikh :

(Cop Nama & Jawatan)

III. ULASAN PENOLONG AKAUNTAN

Peruntukan mencukupi/tidak mencukupi

Tandatangan :

Tarikh :

IV. KELULUSAN PENGARAH

Nama :

Jenis Kerja :

Permohonan tuan/puan diluluskan dengan cara 'time off'/tuntutan elaun lebih masa.

Tandatangan : Tarikh :

*PERMOHONAN HENDAKLAH DIKEMUKAKAN 2 MINGGU SEBELUM KERJA-KERJA LEBIH MASA DIJALANKAN

*PERMOHONAN HENDAKLAH DISERTAKAN DENGAN DOKUMEN YANG BERKAITAN