



## TUNTUTAN ELAUN KERJA LEBIH MASA BULAN

Nama :  
 No. Pekerja / Mykad : /  
 Jawatan : -  
 Jabatan :

Gaji Pokok : RM 0.00  
 No. Gaji :  
 Waktu Kerja Biasa :  
 No. Akaun Bank : ( )

Tarikh	Hari	Waktu Lebih Masa		Waktu Kiraan Lebih Masa		Hari Kerja Biasa		Hari Sabtu / Ahad		Hari Kelepasan Am		Jumlah Jam	Kenyataan Tugas-Tugas
		Dari	Hingga	Dari	Hingga	Siang	Malam	Siang	Malam	Siang	Malam		
<b>Jumlah Jam</b>												<b>0</b>	
<b>Gandaan</b>						1.125	1.25	1.25	1.5	1.75	2		
<b>Jumlah Jam Lebih Masa X Gandaan</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Kiraan CUTI berdasarkan JUMLAH JAM ( 0 Jam/ 9 Jam = 0 hari)</b>												<b>0 hari</b>	<b>Kiraan Masa Kerja Sehari hendaklah tidak melebihi 9 Jam termasuk masa rehat</b>

Jumlah jam lebih masa yang dituntut : 0  
 Jumlah bayaran bagi kerja lebih masa :  $0 \times 12 \times \text{RM} = 0 / 2504 = \text{RM } 0.00$   
**RINGGIT MALAYSIA DAN SEN SAHAJA**

Saya mengaku bahawa kerja lebih masa ini adalah benar diatas urusan rasmi

Tarikh : **17 April 2026**

.....

-  
(Pemohon)

**Pengesahan**

- i) Disahkan bahawa adalah perlu pegawai ini bekerja lebihmasa supaya kerja-kerja rasmi dapat di sempurnakan dengan memuaskan.
- ii) Disahkan juga bahawa oleh kerana sebab yang tertentu, adalah munasabah pegawai berkenaan diberi elaun lebihmasa mengikut Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 21/77 para 2(c).

Tarikh : **17 April 2026**

.....

-  
(Pelulus)



**PERAK DARUL RIDZUAN**

**MEMO ANTARA BAHAGIAN / JABATAN**

<b>BULAN</b>	
<b>DARIPADA</b>	
<b>KEPADA</b>	
<b>PERKARA</b>	<b>MEMOHON KEBENARAN MENJALANKAN KERJA LEBIH MASA PADA HARI CUTI KELEPASAN AM / CUTI MINGGUAN DAN LUAR WAKTU PEJABAT</b>

Dengan segala hormatnya saya menarik perhatian Tuan/Puan mengenai perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan dikemukakan permohonan kebenaran menjalankan kerja lebih masa pada hari cuti kelepasan am / cuti mingguan dan luar waktu pejabat bagi bulan untuk pertimbangan Tuan/Puan selanjutnya. Bersama-sama ini dilampirkan :

- 2.1 Laporan kehadiran;
- 2.2 Slip Gaji;
- 2.3 Borang Kerja Lebih Masa;

3. Perhatian dan jasa baik pihak Tuan/Puan amat kami hargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

.....  
( )

**KEPUTUSAN PELULUS**

LULUS                       TIDAK DILULUSKAN

.....  
( )  
Tarikh :