

**PENYATA TUNTUTAN ELAUN KERJA DI LUAR WAKTU BEKERJA BIASA (EKLWBB)
BAGI PEGAWAI PERUBATAN DAN PEGAWAI PERUBATAN PAKAR
BULAN _____ TAHUN _____**

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEGAWAI YANG MENUNTUT

- 1 NAMA PEGAWAI :
- 2 NO. KAD PENGENALAN :
- 3 JAWATAN :
- 4 GRED JAWATAN :
- 5 TARIKH PEWARTAAN PAKAR :
- 6 UNIT/TEMPAT BERTUGAS :
- 7 ALAMAT RUMAH :
- 8 JARAK (KM) :
- 9 NO. GAJI :
- 10 NO. TELEFON & SAMB. :
- 11 NO. TELEFON BIMBIT :
- 12 E-MEL :
- 13 NO. AKAUN BANK :
- 14 NAMA & CAWANGAN BANK :

BAHAGIAN C : PENGESAHAN PEGAWAI YANG MENUNTUT

Dengan ini saya mengesahkan bahawa Tuntutan Elaun Kerja Di Luar Waktu Bekerja Biasa (EKLWBB) seperti maklumat yang disediakan adalah betul dan telah dilaksanakan oleh saya. Tiada tuntutan Bayaran Insentif Kerja Selepas Waktu Pejabat (BIKSWP) dan Pembedahan Elektif (BIPEHS) telah dibuat pada tarikh yang sama dengan tuntutan EKLWBB ini.

Tarikh : _____

Tandatangan & Cop
Pegawai**BAHAGIAN D : PENGESAHAN KETUA JABATAN**

Dengan ini saya mengesahkan bahawa pegawai telah menjalankan Kerja Di Luar Waktu Bekerja Biasa (EKLWBB) seperti yang diarahkan. Tuntutan dan dokumen yang disertakan adalah betul.

Tarikh : _____

Tandatangan & Cop Ketua
Jabatan**BAHAGIAN E : SENARAI SEMAK**

1. Salinan kad perakam waktu yang disahkan/Laporan Kehadiran Elektronik yang lengkap dengan maklumat mula dan akhir bertugas yang telah disahkan*
2. Salinan Jadual Tugas (Roster) EKLWBB yang disahkan
3. Salinan Jadual Tugas (Roster) BIKWSP & Pembedahan Elektif yang disahkan
4. Salinan Kad Pengenalan & Buku Bank yang disahkan (bagi tuntutan kali pertama)

**Nota : Pegawai yang membuat tuntutan mempunyai kewajipan untuk mengetik kad perakam waktu/ merekod kehadiran secara elektronik.*

SURAT PENGESAHAN

**TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN
DI LUAR WAKTU PEJABAT BIASA**

Saya mengesahkan bahawa tuntutan yang dibuat oleh :-

Nama :

Jabatan :

Alamat Rumah :

ke atas perjalanan yang dibuat di luar waktu pejabat biasa seperti di bawah ini:-

Haribulan/Hari

Waktu

Jarak Perjalanan

adalah teratur dan mengikut garis panduan yang ditetapkan di dalam Surat Pekeliling
Perbendaharaan Bil. 18 Tahun 1982.

.....
(Nama Ketua Jabatan)

.....
(Jawatan)

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan

.....