

**SENARAI SEMAK TUNTUTAN ELAUN LEBIH MASA  
(ELM / EKLWBB / KRPSWP)**

NAMA: .....

NO.TEL BIMBIT: .....

EXT: .....

ALAMAT EMAIL: .....

UNIT: .....

CATATAN UNIT BAYARAN

- |   |                          |  |                      |
|---|--------------------------|--|----------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Surat arahan kerja lebih masa  | <input type="text"/> |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Salinan kad perakam waktu yang jelas dan disahkan oleh Ketua Jabatan/Wakil yang diberi kuasa | <input type="text"/> |
| 3 | <input type="checkbox"/> | Salinan jadual giliran kerja   | <input type="text"/> |
| 4 | <input type="checkbox"/> | Slip gaji bulan semasa   | <input type="text"/> |
| 5 | <input type="checkbox"/> | Jadual senarai ganti tugas kakitangan (Unit Kecemasan)                                       | <input type="text"/> |
| 6 | <input type="checkbox"/> | Salinan buku log kenderaan yang berkaitan (Pemandu sahaja)                                   | <input type="text"/> |
| 7 | <input type="checkbox"/> | Salinan penyata bank<br>(Bagi tuntutan kali pertama /berlaku perubahan akaun bank)           | <input type="text"/> |

Nota:

- i) **Semua dokumen sokongan perlu disahkan oleh Ketua Unit masing-masing**
- ii) **Tuntutan perjalanan hendaklah dikemukakan kepada Unit Kewangan selewat-lewatnya pada 5 haribulan bulan berikutnya.**
- iii) **Senarai semak ini perlu disertakan bersama borang tuntutan.**