



**HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
Kod Dokumen: HSAAS/UPSM/BR196**

BORANG TUNTUTAN CUTI GANTIAN (KERJA LEBIH MASA)

BULAN : TAHUN :

BAHAGIAN I (diisi oleh pemohon)

Nama Pekerja : No. Pekerja :
 Jawatan :
 Seksyen/
 Bahagian/ Unit :

Tarikh Kerja Dibuat	Waktu Kerja Dibuat		Jumlah Jam Kerja Dibuat	Tugas-tugas yang dijalankan
	Dari (Jam/Minit)	Hingga (Jam/Minit)	Jam dan Minit	
Jumlah Jam/ Hari Layak Cuti untuk Cuti Gantian				

Saya mengaku bahawa saya telah membuat kerja lebih masa seperti butir-butir di atas dan tuntutan saya ini adalah mengikut Buku Panduan Perkhidmatan Bab C-Cuti.

Tarikh : Tandatangan :
 Ulasan (jika ada) :

BAHAGIAN II (Untuk diisi dan disahkan oleh Penyelia/Pegawai yang mengarahkan)

Saya mengesahkan pegawai diberi kebenaran untuk membuat kerja lebih masa di atas dan menggantikan dengan cuti gantian.

Tarikh :
 (Tandatangan & Cap)

BAHAGIAN III (Untuk Kegunaan Unit Perkhidmatan Sumber Manusia)

Tuntutan kerja lebih masa ini telah disemak dengan rekod kedatangan pegawai.

Tarikh : (Tandatangan Pegawai Yang Melaksana)

Nota : Sila lampirkan surat arahan kerja lebih masa dan dokumen berkaitan tugas lebih masa yang dijalankan.