

KOLEJ RISDA SDN. BHD.

Perkiraan Tuntutan Kerja Lebihmasa Bagi Bulan _____

Nama :
Jawatan :
Gaji :

I. Kerja Lebihmasa Pada Hari Kerja Biasa :

a. Kadar melebihi tempoh waktu kerja biasa:

$$\frac{\text{RM}}{26} - \times \frac{1}{8} \times 1.5 \times \text{jam} = \text{RM} -$$

ii. Kerja Lebihmasa Pada Hari Rehat:

a. Kerja tidak melebihi setengah tempoh masa kerja biasa:

$$\frac{\text{RM}}{26} - \times 0.5 \times \text{hari} = \text{RM} -$$

b. Kerja lebih daripada setengah tetapi tidak melebihi tempoh masa kerja biasa:

$$\frac{\text{RM}}{26} - \times 1 \times \text{hari} = \text{RM} -$$

c. Kerja melebihi waktu biasa:

$$\frac{\text{RM}}{26} - \times \frac{1}{8} \times 2 \times \text{jam} = \text{RM} -$$

iii. Kerja Lebihmasa Pada Hari Kelepasan Am:

a. Bekerja dalam waktu kerja biasa:

$$\frac{\text{RM}}{26} - \times 2 \times \text{hari} = \text{RM} -$$

b. Bekerja melebihi waktu kerja biasa:

$$\frac{\text{RM}}{26} - \times \frac{1}{8} \times 3 \times \text{jam} = \text{RM} -$$

Jumlah Tuntutan : RM -

Disahkan oleh:

Disemak oleh:

Diluluskan oleh:

.....
(Ketua Jabatan/Bahagian)

.....
Unit PSM

.....
Ketua Unit PSM

Penyata Tuntutan Kerja Lebihmasa Bagi Bulan _____
(Penyata ini disediakan bersama dengan Jadual Perkiraan)

Gaji : RM

Butir-butir tugas dijalankan

[illegible]

Kacar 2c - Melebihi waktu kerja biasa pada Hari Rehat.

Kecar 3a - Dalam tempoh waktu kerja biasa pada Hari Kelepasan Am (8 jam).

Kacchar 3b - Melebihi waktu kerja biasa pada Hari Kelepaasan Am.

Diluluskan Oleh :

Ketua Unit PSM



BAGI BULAN

TAHUN

JAWATAN :

JABATAN / UNIT :

* Dengan ini tuan / puan di minta untuk bekerja lebih masa pada :

[illegible]

* Perhatian

Sekiranya terdapat perubahan / pindaan pada masa dan / atau tempoh kerja mesti mendapatkan kebenaran daripada "Pegawai Yang Mengarah" terlebih dahulu.