



BORANG TUNTUTAN ELAUN KHAS COVID-19
JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT

NOTA: Sila lampirkan Senarai Semak Bayaran berserta Surat Arahan Bertugas, daftar kehadiran/jadual bertugas/buku log dan lain-lain dokumen yang berkaitan yang telah disahkan untuk dikemukakan ke Unit Kewangan selewat-lewatnya **14 hari pada bulan berikutnya** atau **sebelum Tarikh Penutupan Akhir Tahun**.

BAHAGIAN A: (Diisi oleh Pemohon)

i. NAMA : _____

ii. NO. KAD PENGENALAN : _____

iii. NO. AKAUN BANK : _____

iv. NAMA & ALAMAT BANK : _____

v. ALAMAT JABATAN : _____

vi. JAWATAN : _____ GRED : _____

vii. NO. TEL BIMBIT : _____ EMEL : _____

BUTIR - BUTIR TUNTUTAN

JUMLAH BAYARAN

KUMPULAN PERIHAL / KADAR BAYARAN :

(Sila tandakan (✓) yang mana berkenaan)

i. Menjalankan tugas bagi tempoh **7 hingga 14 hari** dalam satu (1) bulan kalendar dan layak menerima elaun sebanyak **RM 100.00**

RM _____

ii. Menjalankan tugas bagi tempoh **15 hari dan lebih** dalam satu (1) bulan kalendar dan layak menerima elaun sebanyak **RM 200.00**

RM _____

Saya mengaku butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar. Saya juga membenarkan kutipan balik oleh Ketua Jabatan sekiranya terdapat elaun yang terlebih bayar.

(Tandatangan Pemohon)

TARIKH : _____

BAHAGIAN B: Pengesahan dan Kelulusan Ketua Jabatan

Disahkan bahawa pegawai di atas telah menjalankan tugas seperti yang dinyatakan dan layak untuk menerima Elaun Khas COVID-19 berjumlah **RM** _____.

(Tandatangan Ketua Jabatan)

TARIKH : _____

NAMA : _____

JAWATAN : _____