



**BORANG TUNTUTAN ELAUN KHAS ONE-OFF 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 : BANTUAN KHAS ONE-OFF COVID-19
(Sila tandakan (✓) yang mana berkenaan)

<input type="checkbox"/>	i. Menjalankan tugas bagi tempoh 10 hari dan lebih tetapi kurang daripada 20 hari dan layak menerima elaun sebanyak RM 100.00; atau	RM _____
<input type="checkbox"/>	ii. Menjalankan tugas bagi tempoh 20 hari dan lebih tetapi kurang daripada 30 hari dan layak menerima elaun sebanyak RM 200.00; atau	RM _____
<input type="checkbox"/>	iii. Menjalankan tugas bagi tempoh 30 hari dan lebih dan layak menerima elaun sebanyak RM 300.00	RM _____

Saya mengaku butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar. Saya juga membenarkan kutipan balik oleh Ketua

(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 Bantuan

(Tandatangan Ketua Jabatan) TARIKH : _____

NAMA : _____

JAWATAN : _____