

PERMOHONAN BAYARAN INTENSIF TUGAS PENGURUSAN STOR (BITPS)

(PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 8 TAHUN 1999)

(Diisi dalam 2 Salinan)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama :
2. No. Kad Pengenalan :
3. No. Gaji :
4. Jawatan :
5. Gred/Kategori :
6. Jabatan/Unit/Bahagian :
7. Kadar BITPS Yang Dipohon :

Nota: Sila sertakan senarai tugas jawatan / salinan sijil peperiksaan tugas pengurusan stor (jika ada) dan lain-lain dokumen berkaitan jika perlu

BAHAGIAN B: PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa butir-butir di atas adalah benar ;

Tandatangan : Tarikh :

BAHAGIAN C: SOKONGAN / ULASAN KETUA BAHAGIAN / CAWANGAN

DISOKONG / TIDAK DISOKONG*

Pegawai ini telah menjalankan tugas pengurusan stor sepenuh masa mulai

Jika tidak disokong, sila nyatakan alasan;

.....

Tarikh :

.....
Tandatangan Ketua Bahagian/Cawangan

BAHAGIAN D: UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

(Ulasan Dan Syor Seksyen Sumber Manusia)

Permohonan didapati teratur / tidak teratur* mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 1999. Dengan ini disyorkan tuntutan Bayaran Insentif Tugas Pengurusan Stor bagi pegawai ini dengan kadar berikut diluluskan / tidak diluluskan* mulai.....

- (i) RM40.00 sebulan
- (ii) RM80.00 sebulan (bagi pegawai yang mempunyai sijil sahaja)

CATATAN :

.....

Nama : Tandatangan :

Jawatan : Tarikh :

Nota : 1.Kelayakan adalah berdasarkan syarat dan peraturan yang telah ditetapkan di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 1999

2.BITPS dibayar secara proportionate bagi Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) yang tidak bertugas genap sebulan.

BAHAGIAN E: KEPUTUSAN PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN

Permohonan ini DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN*.

.....

(Tandatangan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

* Potong yang mana tidak berkenaan.