



Lampiran SR.1.1.2(A)

SENARAI PEGAWAI YANG LAYAK MENERIMA BANTUAN UPAH JAHIT (BUJ)

Bil.	Butiran Pegawai	Jumlah BUJ (RM)	Pengesahan Pegawai
	a. Nama : b. No. K/Pengenalan : c. Jawatan dan Gred : d. No. Gaji :		
	a. Nama : b. No. K/Pengenalan : c. Jawatan dan Gred : d. No. Gaji :		
	a. Nama : b. No. K/Pengenalan : c. Jawatan dan Gred : d. No. Gaji :		
	a. Nama : b. No. K/Pengenalan : c. Jawatan dan Gred : d. No. Gaji :		
	a. Nama : b. No. K/Pengenalan : c. Jawatan dan Gred : d. No. Gaji :		

PENGESAHAN KETUA JABATAN

Disahkan betul dan diluluskan

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Tarikh :

Cop Rasmi Jawatan/Jabatan:

Untuk Kegunaan Pejabat

1. Salinan asal dikemukakan kepada PTJ untuk tujuan baucer bayaran (tanpa pengesahan pegawai).
2. Salinan pendua disimpan oleh ketua jabatan untuk tujuan pengesahan pegawai sebagai pembuktian pakaian seragam telah siap dijahit.