



**PERMOHONAN BAYARAN INTENSIF TUGAS KEWANGAN (BITK)**  
**(PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 5 TAHUN 2001)**  
**(PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2001)**  
**(PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 3 TAHUN 1999)**

**BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON**

1. Nama Pemohon : \_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
3. Jawatan : \_\_\_\_\_
4. Gred : \_\_\_\_\_
5. No. Gaji : \_\_\_\_\_
6. Bahagian/Unit : \_\_\_\_\_
  
7. Kadar BITK Yang Dipohon : **RM** \_\_\_\_\_

*(Sila sertakan senarai tugas jawatan yang ditandatangani oleh pemohon dan Ketua Jabatan, salinan surat arahan penempatan, salinan sijil peperiksaan tugas kewangan (jika ada) dan lain-lain dokumen berkaitan.)*

Saya mengaku bahawa butir-butir permohonan di atas adalah benar dan teratur.

.....  
(Tandatangan Pemohon)

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN B : SOKONGAN & ULASAN KETUA JABATAN**

Pegawai ini telah menjalankan tugas kewangan sepenuh masa mulai \_\_\_\_\_.

Permohonan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG \***.

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab:

.....

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : \_\_\_\_\_

## **BAHAGIAN C : ULASAN & SYOR SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (SSM)**

Permohonan ini didapati **TERATUR / TIDAK TERATUR** \*. Dengan ini disyorkan tuntutan Bayaran Insentif Tugas Kewangan (BITK) bagi pegawai ini mulai pada \_\_\_\_\_, dengan kadar:

RM40.00 sebulan; atau

RM80.00 sebulan (bagi pegawai yang mempunyai sijil sahaja).

Ulasan: \_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan)

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : \_\_\_\_\_

## **BAHAGIAN D : KELULUSAN PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN**

Permohonan ini **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN** \*.

.....  
(Tandatangan)

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : \_\_\_\_\_

Nota :

- a. Kelayakan adalah berdasarkan syarat dan peraturan yang telah ditetapkan di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2001, Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2001 dan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 1999.
- b. BITK dibayar secara *proportionate* bagi Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)/(Kewangan) yang tidak bertugas genap sebulan.

\* *Potong yang mana tidak berkenaan.*