



PIHAK BERKUASA KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN GETAH
KEMENTERIAN KEMAJUAN DESA DAN WILAYAH

**PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT, BANTUAN BAYARAN PAKAIAN
BLACK TIE DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI**

Arahan Pentadbiran Bilangan 15 Tahun 2023
Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian SR.1.2.2

BAHAGIAN A : BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

1. Nama:
2. No. Kad Pengenalan :
3. No. Gaji :
4. Jawatan :
5. Gred/Kategori :
6. Jabatan/Unit/Bahagian :
7. Tujuan Memohon :
.....
8. Jumlah Tuntutan RM.....
9. Pernah mendapat kemudahan ini :
 - (i) Bayaran Pakaian Istiadat (*Ya/Tidak)
Jika pernah, nyatakan tarikh terakhir kemudahan diluluskan :
 - (ii) Bantuan Bayaran Black Tie (*Ya/Tidak)
Jika pernah nyatakan tarikh terakhir kemudahan diluluskan :
 - (iii) Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi (*Ya/Tidak)
Jika pernah nyatakan tarikh terakhir kemudahan diluluskan :

NOTA

1. Kemudahan bayaran pakaian ini diberi setiap tiga (3) tahun sekali.
2. Sila sertakan resit (disahkan perbelanjaan adalah di atas urusan rasmi) dan Salinan jemputan ke majlis/upacara rasmi atau surat arahan berugas di Parlimen atau Dewan Undangan Negeri.

Saya mengaku bahawa butir-butir di atas adalah benar;

Tarikh:.....

.....
Tandatangan Pemohon

**Potong yang tidak berkenaan.*

BAHAGIAN B : SOKONGAN/ULASAN KETUA JABATAN

*DISOKONG/TIDAK DISOKONG

Jika tidak disokong, sila nyatakan alasan:

.....

Tarikh :

.....
Tandatangan Ketua Jabatan

BAHAGIAN C : ULASAN DAN SYOR SEKSYEN SUMBER MANUSIA

Adalah disahkan bahawa pegawai ini ***pernah/tidak pernah** mendapat kemudahan bayaran pakaian tersebut sejak tiga (3) tahun kebelakangan dan kali terakhir pegawai ini pernah mendapat kemudahan ini adalah pada Disyorkan pegawai ini **diluluskan/tidak diluluskan** tuntutan kemudahan ini sebanyak RM..... untuk pegawai (dan RM..... untuk pasangan bagi Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi.

.....
Tarikh :

.....
(Tandatangan Pegawai)

Nama:.....

Jawatan;

BAHAGIAN D: KELULUSAN PENGARAH BHG. PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Permohonan ini *diluluskan/tidak diluluskan

.....
(tandatangan)

Nama :.....

Jawatan:.....

Tarikh:.....

*potong yang tidak berkenaan.