



**PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT, BANTUAN BAYARAN PAKAIAN,
BLACK TIE DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI (MyPPSM, CERAIAN SR.1.2.2)**
(Kemudahan bayaran pakaian ini diberi setiap tiga (3) tahun sekali)

BAHAGIAN A	:	BUTIR-BUTIR PERMOHONAN
-------------------	----------	-------------------------------

- 1. Nama Pemohon : _____
- 2. No. Kad Pengenalan : _____
- 3. Jawatan : _____
- 4. Gred : _____ 5. No. Gaji : _____
- 6. Bahagian/Unit : _____
- 7. Tujuan Permohonan : _____

*(Sertakan resit **ASAL** yang disahkan perbelanjaan adalah di atas urusan rasmi dan sesalinan jemputan ke majlis/upacara rasmi atau surat arahan bertugas di Parlimen atau Dewan Undangan Negeri)*

8. Pernah mendapat kemudahan ini dalam masa tiga (3) tahun? Jika ya **sila nyatakan tarikh terakhir kelulusan.**

8.1. Bayaran Pakaian Istiadat

Tidak Ya : _____
(tarikh terakhir kelulusan)

8.2. Bantuan Bayaran *Black Tie*

Tidak Ya : _____
(tarikh terakhir kelulusan)

8.3. Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi

Tidak Ya : _____
(tarikh terakhir kelulusan)

(Nota: Pegawai yang telah diberi Bayaran Pakaian Istiadat tidak layak menuntut Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi dalam tempoh tiga (3) tahun yang sama)

9. Jumlah Tuntutan : Sendiri : **RM** _____
Pasangan : **RM** _____

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

.....
(Tandatangan Pemohon)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN B : ULASAN & SYOR UNIT SUMBER MANUSIA (USM)

Disahkan bahawa pegawai ini **PERNAH / TIDAK PERNAH** * mendapat kemudahan bayaran pakaian tersebut sejak tiga (3) tahun kebelakangan.

Tarikh terakhir pegawai mendapat kemudahan ini adalah pada _____ :
 Pegawai ini **LAYAK / TIDAK LAYAK** * dibayar:

	Bayaran Pakaian Istiadat sebanyak	: RM
	Bantuan Bayaran <i>Black Tie</i> sebanyak	: RM
	Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi sebanyak	: RM
	& untuk pasangan sebanyak	: RM
JUMLAH		: RM

.....
 (Tandatangan)
 Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN C: SOKONGAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

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

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab:

.....
 (Tandatangan)
 Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN D: KELULUSAN KETUA JABATAN

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

.....
 (Tandatangan)
 Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

* Potong yang mana tidak berkenaan.