

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

Borang tuntutan

Bil/inbois

Resit bayaran

Salinan penyata akaun bank

Surat jemputan menghadiri majlis

rasmi

NOTA:

***SEMUA SALINAN DOKUMEN HENDAKLAH DI
TANDATANGAN SALINAN DIAKUI SAH OLEH
PEGAWAI DI UNIT MASING-MASING**

**PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT, BANTUAN BAYARAN PAKAIAN
BLACK TIE DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI**
(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. Pernah mendapat kemudahan ini dalam tiga (3) tahun?

7.1 Bayaran Pakaian Istiadat

Ya Tidak

Jika pernah, sila nyatakan tarikh terakhir kemudahan diluluskan : _____

7.2 Bantuan Bayaran *Black Tie*

Ya Tidak

Jika pernah, sila nyatakan tarikh terakhir kemudahan diluluskan : _____

7.3 Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi

Ya Tidak

Jika pernah, sila nyatakan tarikh terakhir kemudahan diluluskan : _____

8. Jumlah Tuntutan : Sendiri : RM
Pasangan : RM

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

.....
(Tandatangan Pemohon)

Tarikh :

BAHAGIAN B : SOKONGAN & ULASAN KETUA PENGARAH / BAHAGIAN / SEKSYEN

Permohonan tuntutan 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 SUMBER MANUSIA (SSM)

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:

<input type="checkbox"/>	Bayaran Pakaian Istiadat sebanyak	:	RM
<input type="checkbox"/>	Bantuan Bayaran <i>Black Tie</i> sebanyak	:	RM
<input type="checkbox"/>	Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi sebanyak	:	RM
<input type="checkbox"/>	& untuk pasangan sebanyak	:	RM
JUMLAH :			<input type="text" value="RM"/>

.....
(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.

Sila sertakan Resit **ASAL** pembeli