

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

Ceraian SR.1.2.2
(Diisi dalam 2 Salinan)

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 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 bertugas di Parlimen atau Dewan Undangan Negeri.*

*Potong Yang Tidak Berkenaan

Saya mengaku bahawa butir-butir di atas adalah benar ;

Tarikh :

.....
(Tandatangan Pemohon)

BAHAGIAN B : SOKONGAN / ULASAN KETUA BAHAGIAN / CAWANGAN

*DISOKONG / TIDAK DISOKONG

Jika tidak disokong, sila nyatakan alasan;

.....

Tarikh :

.....
Tandatangan Ketua Bahagian/Cawangan

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 BAHAGIAN PENGURUSAN

Permohonan ini DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN*

.....
(Tandatangan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

*Potong Yang Tidak Berkenaan