



**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

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

\*DISOKONG/TIDAK DISOKONG

Jika tidak disokong, sila nyatakan alasan:

.....

Tarikh :.....

Tandatangan Ketua Jabatan

**BAHAGIAN C : ULASAN DAN SYOR BAHAGIAN PENGURUSAN 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 TIMBALAN KETUA PENGARAH (PENGURUSAN)**

Permohonan ini \*diluluskan/tidak diluluskan

.....  
(tandatangan)

Nama :.....

Jawatan:.....

Tarikh:.....

\*potong yang tidak berkenaan.