

PERMOHONAN PENDAHULUAN DIRI

(Diisi dalam 2 salinan*)

A. Tujuan permohonan adalah untuk Pendahuluan Diri bagi maksud:

☐ Tugas Rasmi☐ Arahan Penempatan☐ Berkursus

B. Rujukan Fail Jabatan yang memohon.....

C. Rujukan Fail Kementerian yang meluluskan

D. **BAHAGIAN I** (untuk diisi oleh pemohon)

1. Nama Penuh Pemohon

2. Jawatan

3. Gred Pegawai

4. Kumpulan Perkhidmatan

5. Taraf Pegawai: ☐ ☐ ☐ ☐
 Percubaan Tetap Sementara Kontrak

6. Gaji Pokok RM..... Nombor Gaji

7. Jabatan

8. Kementerian

9. Alamat penuh tempat kerja

.....

10. Butir-butir Pendahuluan Diri yang belum selesai (jika ada):

(a) Jumlah yang telah diambil RM

(b) Tarikh diluluskan

(c) No./Tarikh Baucar

11. Keterangan ringkas mengenai tujuan Pendahuluan Diri dan tempoh yang terlibat

.....

.....

12. Cara Pengiraan:

	Kadar (RM)	Hari	Jumlah (RM)
Sewa Hotel		X	=
(+) Makan		X	=
Jumlah			=
Jumlah yang diperlukan			=

13. Jumlah Pendahuluan Diri yang dikehendaki sekarang RM.....

Saya mengaku bahawa:

- (a) Tuntutan perjalanan akan dikemukakan kepada Ketua Jabatan tidak lewat daripada 10 hari bulan pada bulan berikut tamatnya perjalanan saya;
- (b) Jika wang pendahuluan tidak dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan, saya bersetuju membenarkan Ketua Jabatan saya menyelesaikan wang pendahuluan itu dengan memotong sekali gus dari gaji saya sehingga selesai berserta denda 10% setahun;
- (c) Jika saya tidak sempat menyelesaikan wang pendahuluan itu sebelum saya bersara, saya bersetuju wang pendahuluan tersebut diselesaikan melalui potongan dari ganjaran/pencen saya; dan
- (d) Jika perjalanan tersebut ditangguhkan atau dipinda melebihi 1 bulan daripada tarikh asalnya, wang pendahuluan itu akan dikembalikan dengan serta-merta.

Tarikh

.....
(Tandatangan Pemohon)

E. **BAHAGIAN II** (untuk diisi oleh Ketua Jabatan pemohon)

Saya sahkan bahawa:

- (a) Wang pendahuluan yang dipohon oleh pegawai di atas adalah mustahak;
- (b) Sekiranya pemohon tidak menjelaskan wang pendahuluan dalam tempoh yang ditetapkan, tindakan serta-merta akan diambil untuk menyelesaikannya dengan memotong sekali gus dari gaji pegawai yang berkenaan sehingga selesai berserta denda 10% setahun.

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama Penuh

Jawatan

Kementerian/Jabatan

F. **BAHAGIAN III** (untuk diisi oleh Pegawai yang meluluskan permohonan Pendahuluan Diri)

Permohonan ini adalah diluluskan/tidak diluluskan.

- (a) Jumlah yang diluluskan RM
- (b) Pendahuluan Diri ini hendaklah diselesaikan sepenuhnya sebelum atau pada.....

Tarikh

.....
Ketua Setiausaha/Ketua Jabatan

Cop Kementerian/Jabatan

No. Kelulusan Perbendaharaan:KK/BPKS/10/600-2/12(22)

* Salinan asal hendaklah dikembalikan bersama Borang Kew. 324 dan salinan hendaklah disimpan dalam fail Kementerian/Jabatan Pemohon.