

PERMOHONAN WANG PENDAHULUAN DIRI

(Diisi dalam 2 salinan)

A. 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 No. Gaji
7. Jabatan
8. Butir-butir Pendahuluan Diri yang belum selesai (jika ada):
 - a. Jumlah yang telah diambil RM
bagi tujuan
 - b. Tarikh diluluskan
9. Keterangan ringkas mengenai tujuan Pendahuluan Diri dan tempoh yang terlibat
10. Anggaran Perbelanjaan
 1. RM
 2. RM
 3. RM
 4. RM

JUMLAH RM

11. Jumlah Pendahuluan Diri yang dikehendaki sekarang

RM

Saya mengaku bahawa:

- a. Tuntutan perjanjian akan dikemukakan kepada Jabatan Kewangan tidak lewat daripada 10 haribulan pada bulan berikut tamatnya perjalanan saya iaitu 10
- b. Jika wang pendahuluan tidak dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan, saya bersetuju membenarkan Bendahari Bandaraya menyelesaikan Wang Pendahuluan itu dengan memotong sekaligus 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;
- d. Jika perjalanan tersebut ditangguh atau dipinda melebihi 1 bulan daripada tarikh asalnya, wang pendahuluan itu akan dikembalikan dengan serta merta.

Tarikh

.....
(Tandatangan Pemohon)

B. BAHAGIAN II (untuk diisi oleh Ketua Jabatan Pemohon)

Saya sahkan bahawa:

- a. Wang Pendahuluan yang dipohon oleh pegawai di atas adalah mustahak

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama Penuh :

Jawatan :

Jabatan :

C. BAHAGIAN III (untuk diisi oleh Jabatan yang mengawal kod)

a. Tujuan permohonan wang pendahuluan ini adalah bagi maksud:-

<input type="checkbox"/>	Tugas Resmi	<input type="checkbox"/>	Aktiviti lain
<input type="checkbox"/>	Berkursus		
<input type="checkbox"/>	Aktiviti Sukan		

b. Saya sahkan peruntukan mencukupi untuk membiayai perbelanjaan ini di bawah kod

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama Penuh :

Jawatan :

Jabatan :

D. BAHAGIAN IV (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
(Bendahari Bandaraya)