



PERMOHONAN PENDAHULUAN DIRI
(Diisi dalam 2 salinan)

A. Tujuan Permohonan adalah untuk Pendahuluan Diri bagi maksud :

- Tugas Rasmi (Termasuk Persidangan dan seumpamanya)
- Pertukaran
- Berkursus

(Bagi Pertukaran dan Kursus yang dibiayai oleh Jabatan Pendaftar sila sertakan surat Jabatan Pendaftar)

B. **BAHAGIAN 1** (untuk diisi oleh pemohon)

1. Nama: _____ (No. K/P): _____
2. Jawatan : _____ Samb. Tel: _____
3. Gred/Kategori Pegawai: _____
4. Kumpulan Perkhidmatan: _____
5. Taraf Pegawai: Percubaan Tetap Sementara Kontrak
6. Gaji Pokok: RM _____ No. Kakitangan: _____
7. Jabatan: _____
8. Butir-butir Pendahuluan Diri yang belum selesai (jika ada): _____
 - (a) Jumlah yang telah diambil : RM _____
 - (b) Tarikh diluluskan: _____
 - (c) Nombor baucer: _____
9. Keterangan ringkas mengenai tujuan Pendahuluan Diri dan Tempoh yang terlibat:

Tarikh Bertolak	Tarikh Kembali

10. Cara pengiraan:

	<u>Kadar</u>	<u>Hari</u>	<u>Jumlah (RM)</u>
Sewa Hotel/Lojing:	RM	x	RM _____
Makan:	RM	x	RM _____
Jumlah Kelayakan Pendahuluan			RM _____

Nota:

Pendahuluan hanya untuk Penginapan dan Subsisten sahaja. Untuk yuran sila kemukakan permohonan berasingan.

11. Jumlah Pendahuluan diri yang dikehendaki sekarang RM: _____

Saya mengaku bahawa:

- (a) Tuntutan perjalanan akan dikemukakan kepada Ketua Jabatan dengan secepat mungkin supaya sampai ke Jabatan Bendahari tidak lewat daripada 10 haribulan pada bulan berikut tamatnya perjalanan saya;
- (b) Jika wang pendahuluan tidak dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan, saya bersetuju membenarkan pihak Bendahari memotong sekaligus dari gaji saya sehingga selesai beserta 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: _____

C. BAHAGIAN II

Saya sahkan bahawa Wang Pendahuluan yang dipohon oleh pegawai di atas adalah mustahak untuk perlaksanaan tugasnya.

Akaun dikenakan: _____

Tarikh: _____

Tandatangan, Nama & Cop Jawatan
Ketua Jabatan

D. BAHAGIAN III (untuk diisi oleh Pegawai yang diluluskan 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
Universiti Sains Malaysia