

PERMOHONAN PENDAHULUAN DIRI*(Diisi dalam 4 salinan *)*

A. Tujuan permohonan adalah untuk Pendahuluan Diri bagi maksud:

Tugas Rasmi

Pertukaran

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) Baucer nombor

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

.....

.....

12. Cara Pengiraan: (SEPERTI SURAT DAN LAMPIRAN)

	Kadar (RM)	Hari	Jumlah (RM)
Sewa Hotel/Lojing		=	
Makan	x	=	
Kurang 10%	x	=	
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 haribulan 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 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 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 sekaligus dari gaji pegawai yang berkenaan sehingga selesai berserta denda 10 % setahun.

Tarikh:

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama Penuh

Jawatan

Jabatan

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:

* Salinan asal hendaklah dikembalikan bersama baucer pembayaran dan salinan-salinan lain tanpa baucer hendaklah disimpan dalam:-

1. Fail Peribadi Pemohon
2. Fail Kementerian Pemohon
3. Fail Jabatan Pemohon

SYARAT-SYARAT KUASA MELULUSKAN PENDAHULUAN DIRI

Kelulusan ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-

1. Kuasa kelulusan adalah terhad di atas Pendahuluan Diri kepada pegawai-pegawai yang telahpun menyelesaikan kesemua Pendahuluan Diri yang lama. Bagi maksud ini pemohon adalah dikehendaki memberi akuan dalam borang permohonan bahawa Pendahuluan yang diambil sebelumnya, jika ada telah dibayar balik dengan sepenuhnya.
2. Pegawai-pegawai Pengawal, Ketua-ketua Jabatan Persekutuan Sabah dan Sarawak atas sebab-sebab tertentu boleh secara bertulis melantik seorang pegawai kanan untuk meluluskan permohonan Pendahuluan Diri dan Perbendaharaan hendaklah diberitahu mengenai perantukan tersebut.
3. Akauntan Negara Malaysia hendaklah menolak baucer pembayaran bagi Pendahuluan Diri yang berkenaan sekiranya didapati Pendahuluan lama belum selesai.
4. Pegawai-pegawai Pengawal dan Ketua-ketua Jabatan Persekutuan Sabah dan Sarawak dikehendaki menghantar kepada Perbendaharaan tiap-tiap 6 bulan satu penyata yang menunjukkan ringkasan mengenai kedudukan Pendahuluan Diri yang diluluskan dan hasil pengutipannya. Jika tiada Pendahuluan Diri yang diluluskan bagi tempoh tersebut Perbendaharaan hendaklah diberitahu juga dengan pengemukakan "nil return". Penyata ini boleh dikemukakan dengan menggunakan format seperti di Lampiran "B".
5. Pegawai-pegawai Pengawal dan Ketua-ketua Jabatan Persekutuan Sabah dan Sarawak adalah bertanggungjawab sepenuhnya bagi mendapat kembali jumlah Pendahuluan Diri yang telah diluluskan itu dengan tegasnya dan menurut masa yang ditetapkan.
6. Bayaran penalti 10% setahun akan dikenakan kepada peminjam sekiranya gagal membayar balik baki wang pendahuluan diri yang diluluskan dalam tempoh 1 bulan selepas tarikh tuntutan perlu dibuat.
7. Pegawai-pegawai yang bertanggungjawab dalam urusan mengutip balik Pendahuluan Diri tersebut akan dikenakan denda surcaj atau tindakan tatatertip jika gagal untuk melaksanakan dan mematuhi syarat yang terkandung dalam Surat Pekeliling ini.
8. Jumlah Pendahuluan Diri yang boleh diluluskan ialah:
 - 8.1 100% bagi Pendahuluan Diri untuk maksud ke luar negeri
 - 8.2 Tidak melebihi 90% bagi Pendahuluan Diri untuk maksud di dalam negeri
 - 8.3 Perbelanjaan untuk hari-hari berkenaan sahaja