



**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