

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BLACK TIE,
PAKAIAN ISTIADAT DAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI**

1.0 MAKLUMAT AM (Diisi oleh pemohon)			
NAMA		NO. STAF	
JABATAN & PUSAT TANGGUNG JAWAB (PTJ)	----- ----- ----- UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA, 43400 SERDANG, SELANGOR.		
Tandakan (✓) dalam kotak yang berkenaan :			
2.0 Kegunaan Pemohon	Lampiran yang diperlukan:		Kegunaan Pejabat Pendaftar
	(a) Borang tuntutan Bayaran Pakaian Istiadat		
	(b) Salinan Surat Jemputan menghadiri majlis/penerima anugerah		
	(c) Resit asal bayaran tempahan pakaian pegawai dan/ pasangan		
Catatan * Sila pastikan dokumen-dokumen yang dilampirkan disusun mengikut urutan seperti di dalam senarai semak.			
3.0 PENGESAHAN DEKAN / PENGARAH / KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB			
LAMPIRAN TELAH DISUSUN, LENGKAP & TELAH DISAHKAN :			
_____ Tandatangan dan cap Ketua PTJ Tarikh :			
4.0 SENARAI SEMAK LENGKAP / TIDAK (KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTAR)			
TARIKH DITERIMA		TARIKH DIHANTAR SEMULA UNTUK DILENGKAPKAN	
Disahkan oleh :-			
LENGKAP / TIDAK (POTONG YANG TIDAK BERKENAAN).			
Catatan : _____ _____			
5.0 SEMAK KELAYAKAN (KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTAR)			
LAYAK / TIDAK (POTONG YANG TIDAK BERKENAAN)			
Catatan : _____			
..... Pembantu Tadbir (P/O) Pejabat Pendaftar	 Tarikh semakan	

**BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BLACK TIE, PAKAIAN
ISTIADAT DAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI**

PERHATIAN: Sila semak dan pastikan setiap lampiran yang berkaitan disediakan dan disahkan.

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON

Nama Pegawai (Huruf Besar): _____
No. Kakitangan : _____ No. Kad Pengenalan : _____
No.Tel (Ext) : _____ No.H/P: 01 __ - _____
Jawatan : _____ Gred : _____
Tempat bertugas (Bahagian/Jabatan) : _____
(Fakulti/PTJ) : _____
Anugerah yang Diterima : _____
Nama Majlis : _____
Tempat : _____
Jika pernah membuat tuntutan, tarikh terakhir buat permohonan : _____

SILA LENGKAPKAN JIKA MEMBAWA PASANGAN :

Nama Isteri/suami Pegawai (Huruf Besar): _____
No. Kad Pengenalan : _____
No. Kakitangan (jika staf UPM): _____ No.Tel Pejabat: _____
Jawatan : _____ Gred : _____
Tempat bertugas (Fakulti/PTJ) : _____
(Catatan : Jika pasangan merupakan kakitangan awam, tuntutan harus dibuat di Jabatan pasangan)

PERAKUAN PEGAWAI

PERHATIAN & MUSTAHAK

Saya mengesahkan bahawa:

- Segala maklumat yang di berikan di atas adalah **benar / tidak benar**.
- Saya mengaku bahawa saya **tidak pernah / pernah** menuntut bayaran pakaian black tie, pakaian istiadat dan pakaian menghadiri upacara rasmi dalam tempoh **3 tahun kebelakangan** dari tarikh permohonan ini.
- Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan yang berkuat kuasa sekarang.
- Sekiranya didapati bahawa maklumat yang diberikan itu tidak benar, saya akan kehilangan kelayakan elaun ini

Tarikh: _____

Tandatangan : _____

PENGESEHAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB	
Adalah disahkan bahawa semua maklumat yang di berikan di atas adalah benar / tidak benar .	
..... Tarikh Tandatangan & Cap Ketua Jabatan/Bahagian
<i>*potong yang tidak berkenaan</i>	

KELULUSAN PENDAFTAR (KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTAR)			
BIL	JENIS PAKAIAN	KADAR BAYARAN	(√) PADA KELAYAKAN
1.	Bayaran Pakaian Istiadat	RM 1500.00	
2.	Bantuan Bayaran Pakaian Black Tie	RM 1000.00	
3.	Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi	Pegawai RM 650.00	
		Pasangan RM 450.00	
..... Tarikh		Disemak dan diluluskan oleh : Tandatangan & Cop	

Catatan:

1. Pengesahan perlu dibuat oleh Dekan/Pengarah/Ketua Bahagian
2. Permohonan Dekan/Pengarah/Ketua Bahagian perlu disahkan oleh Naib Canselor
3. Sila kemukakan satu salinan bukti penerimaan elaun untuk tujuan kemaskini rekod perkhidmatan (RKP)

s.k : 1. Dekan/Pengarah/Ketua Bahagian/Ketua PTJ

2. Fail UPM/PEND/3.3.12/ _____

<u>Kegunaan Pejabat Pendaftar</u>	
Semakan Akhir:	
i) Semakan kecukupan	<input type="checkbox"/>
ii) Cetak	<input type="checkbox"/>
iii) Edar	<input type="checkbox"/>
iv) Input Sistem Elaun Tidak tetap	<input type="checkbox"/>
v) Input RKP	<input type="checkbox"/>
.....	
Nama:	
Tarikh :	