



**PERMOHONAN KELULUSAN KHAS PENGECCUALIAN ARAHAN
PERBENDAHARAAN (AP) 100 (a)**

(Tuntutan Perjalanan Dikemukakan Tidak Lewat Daripada 10 Hari Bulan Dalam Bulan Berikutnya)

NAMA :
JAWATAN & GRED :
BAHAGIAN / NEGERI :
BULAN & TAHUN :

Kursus Jangka Masa Panjang dari hingga (Kelewatan Satu (1) bulan sahaja)
(Dokumen kursus dilampirkan)

Bertugas rasmi di luar pejabat dari hingga (Kelewatan Satu (1) bulan sahaja)
(Dokumen tugas rasmi dilampirkan)

Cuti sakit berpanjangan dari hingga (Sijil Cuti Sakit dilampirkan)

Tuntutan 2 kali dalam bulan yang sama (Bil telefon atau bil kad kredit dilampirkan)

Kerja-kerja kecemasan / darurat / bencana alam dalam tempoh masa yang lama (Surat arahan dilampirkan)

Beban tugas yang terlalu banyak (Pembuktian jadual kerja yang padat dilampirkan)

Kerja-kerja ad hoc / segera (Surat arahan dilampirkan)

** Sila tanda ✓ di ruangan yang berkenaan

PENGAKUAN:

Saya mengaku bahawa butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

Tarikh:

(Tandatangan, nama dan jawatan pemohon)

SEMAKAN UNIT BAYARAN, IBU PEJABAT:

Disokong

Tidak disokong

Catatan: _____

Tarikh:

(Tandatangan, nama dan jawatan pegawai)

PENGESAHAN KETUA JABATAN:

Saya mengesahkan bahawa pegawai mempunyai komitmen seperti ditandakan di atas mulai _____ sehingga _____

KELULUSAN KPKM / TKP / PENGARAH PENGURUSAN

Diluluskan

Tidak diluluskan

Catatan: Dipertimbangan dan diluluskan untuk kali ini sahaja.

Tarikh:

(Tandatangan, nama dan jawatan Pegawai Pelulus)