

**BORANG TUNTUTAN BAYARAN PAKAIAN BLACK TIE
 /BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT / BAYARAN PAKAIAN
 MENGHADIRI UPACARA RASMI
 (PEKELILING PERKHIDMATAN BIL.16 TAHUN 2007)**

MAKLUMAT PEMOHON	
Nama :	
No.Kad Pengenalan :	No.Staf :
Jawatan :	Gred :
Pusat Tanggungjawab :	
Status Jawatan : *Tetap/Sementara/Kontrak/Pinjaman	
Anugerah Yang Diterima :	
Nama Majlis:	
Tempat :	
SILA LENGKAPKAN JIKA MEMBAWA PASANGAN	
Nama Isteri/Suami :	
No.Kad Pengenalan :	No.Staf (jika staf UTeM) :
Jawatan :	Gred :
Nama Agensi :	
(Catatan : Jika pasangan merupakan kakitangan awam, tuntutan harus dibuat di Jabatan pasangan)	
PERAKUAN PEMOHON	
Saya mengesahkan bahawa : <ul style="list-style-type: none"> (a) Segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar (b) Saya mengaku bahawa saya tidak pernah / pernah menuntut Elaun *Pakaian Black Tie / Pakaian Istiadat / Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi dalam tempoh 3 tahun kebelakangan dari tarikh permohonan ini. (c) Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang dinyatakan di bawah peraturan-peraturan yang sedang berkuat kuasa. (d) Sekiranya didapati bahawa maklumat yang diberikan itu tidak benar, saya akan kehilangan kelayakan elaun ini. 	
_____ Tandatangan pemohon	_____ Tarikh
PENGESAHAN DAN SOKONGAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB	
Adalah dengan ini saya *menyokong / tidak menyokong permohonan staf yang tersebut di atas. Ulasan (jika ada) : _____ _____	
_____ Tandatangan dan Cop Rasmi Jawatan	_____ Tarikh

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTAR

Adalah disahkan bahawa staf di atas * layak / tidak layak diberi Elaun *Pakaian Black Tie / Pakaian Istiadat / Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 16 Tahun 2007.

Tandatangan dan Cop Rasmi Jawatan

Tarikh

* potong mana yang tidak berkenaan.

Catatan :

1. Kemudahan bayaran pakaian ini diberi setiap tiga (3) tahun sekali. Pegawai yang telah diberi Bayaran Pakaian Istiadat tidak layak menuntut Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi dalam tempoh tiga (3) tahun yang sama:
2. Sila lampirkan bersama Surat Jemputan/Surat Arahan Bertugas, Surat Penerimaan Anugerah dan Resit Asal Tempahan Pakaian Black Tie/Pakaian Istiadat/Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi.
3. Tuntutan ini akan direkod dalam Buku Perkhidmatan.