



PERMOHONAN BAYARAN/ ELAUN PAKAIAN

JENIS PERMOHONAN

(sila tandakan pada petak yang berkenaan)

<input type="checkbox"/> Pakaian Istiadat	<input type="checkbox"/> Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi
<input type="checkbox"/> Pakaian <i>Black Tie</i>	<input type="checkbox"/> Pakaian Panas

MAKLUMAT PERMOHONAN PEGAWAI

Nama	:	
Jawatan/ Gred	:	
Bahagian/ Seksyen	:	
Tarikh Bertugas Rasmi	:	Tempat Bertugas Rasmi

PERAKUAN PEGAWAI

Disertakan dokumen-dokumen sokongan seperti berikut:

- Memo arahan bertugas rasmi di luar negeri/ Parlimen
 Surat jemputan menghadiri upacara rasmi
 Resit asal
(bukti tuntutan bayaran balik, jika berkaitan)

Saya mengaku maklumat di atas adalah benar.

Tarikh:
(Tandatangan & Cop Pegawai)

CATATAN

Permohonan adalah selaras dengan (rujuk LAMPIRAN 1 untuk penjelasan lanjut kemudahan bantuan/ elaun pakaian):

- a) **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 1989**
- b) **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1993**
- c) **Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 2003**
- d) **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 16 Tahun 2007**
- e) **Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 15 Tahun 2007**
- f) **Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2008**

SEMAKAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN [Seksyen Pengurusan Sumber Manusia]

SPSM telah membuat semakan dan mendapati:

- Pegawai pernah diluluskan **Bayaran/ Elaun Pakaian** (Nyatakan bila:)
 Pegawai tidak pernah diluluskan **Bayaran/ Elaun Pakaian**

Pegawai adalah **LAYAK/ TIDAK LAYAK** untuk menggunakan kemudahan ini dan permohonan pegawai adalah **DISOKONG/ TIDAK DISOKONG**:

- i. **Bayaran/ Elaun Pakaian** berjumlah: **RM**
ii. **Bayaran/ Elaun Pakaian** berjumlah: **RM**

Tarikh:
SPSM

KEPUTUSAN SETIAUSAHA SURUHANJAYA INTEGRITI AGENSI PENGUATKUASAAN

LULUS/ TIDAK LULUS

Tarikh:
Setiausaha

Rujukan: EAIC.500-2/19/1 ()

PEKELILING/ SURAT PEKELILING YANG TERPAKAI BAGI BAYARAN/ ELAUN PAKAIAN

NOTA:

- i) SEMUA JENIS KEMUDAHAN BAYARAN/ ELAUN PAKAIAN DIBERI SETIAP TIGA (3) TAHUN SEKALI
- ii) SETIAP PERMOHONAN PERLU DISERTAKAN DENGAN DOKUMEN SOKONGAN (SURAT JEMPUTAN MENGHADIRI UPACARA RASMI / MEMO KELULUSAN BERTUGAS RASMI DI LUAR NEGERI/ RESIT)

Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 1989
Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1993
Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 16 Tahun 2007
Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 15 Tahun 2007
Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2008

Bayaran Pakaian Istiadat

- Pakaian upacara rasmi yang direka bentuk khas untuk sesuatu perkhidmatan.
- Permohonan perlu disertakan dengan sokongan resit asal pembelian.
- Jumlah maksimum bayaran balik adalah RM1,500.00.

Bayaran Pakaian *Black Tie*

- Layak dipohon oleh pegawai yang diarahkan memakai pakaian separa rasmi barat untuk majlis makan malam. Komponen Pakaian *Black Tie* kepada pegawai wanita adalah baju kurung/ kebaya berserta selendang atau pakaian petang (*evening dress*) termasuk beg tangan dan kasut.
- Permohonan perlu disertakan dengan sokongan resit asal pembelian.
- Jumlah maksimum bayaran balik adalah RM1,000.00.

Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi

- i. Pegawai yang dikehendaki menghadiri upacara rasmi untuk menerima bintang atau pingat dalam majlis-majlis Istiadat Pengurniaan Bintang & Pingat Persekutuan/Negeri.
 - Permohonan perlu disertakan dengan sokongan resit asal pembelian.
 - Jumlah maksimum bayaran balik adalah RM650.00 (pegawai) dan RM450.00 (pasangan).
- ii. Pegawai yang diarah bertugas di Parlimen atau Dewan Undangan Negeri:
 - Pegawai Gred 41 dan ke atas;
 - Pemanjangan kepada pegawai kumpulan pelaksana Gred 27 hingga 40
 - Permohonan perlu disertakan dengan sokongan resit asal pembelian.
 - Jumlah maksimum bayaran balik adalah RM650.00.

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 2003Elaun Pakaian Panas

- Layak dipohon oleh pegawai, apabila dikehendaki bertugas di luar negeri di negara/ kawasan beriklim sederhana/ sejuk. Bagi tujuan pembayaran elaun ini, negara/ kawasan beriklim sederhana/ sejuk bermakna, negara/ kawasan yang terletak di utara Garisan Sartan (*Tropic of Cancer*) dan negara/ kawasan yang terletak di selatan Garisan Jadi (*Tropic of Capricorn*)
- Elaun ini hendaklah dituntut sebelum pegawai pergi ke luar negeri atau selewat-lewatnya tiga bulan selepas pulang dari luar negeri.
- Layak menerima RM1,500.00.