



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

NAMA PEGAWAI

BULAN TUNTUTAN

Saya Jawatan Gred..... dari Pejabat / Bahagian / Seksyen memohon kelulusan berhubung kelewatan penghantaran Tuntutan Perjalanan *Dalam / Luar Negeri (*potong mana yang tidak berkenaan) di atas sebab seperti di bawah:

Terlibat dalam kursus jangka masa yang panjang yang melangkaui 10 haribulan pada bulan berikutnya daripada tarikh terakhir aktiviti tuntutan bulan sebelumnya. **(Sila lampirkan surat kursus). Pengeccualian hanya dibenarkan untuk kes kelewatan satu bulan sahaja.**

Bertugas rasmi di luar pejabat yang melangkaui 10 haribulan pada bulan berikutnya. **(Sila lampirkan surat arahan bertugas rasmi). Pengeccualian hanya dibenarkan untuk kes kelewatan satu bulan sahaja.**

Cuti Sakit berpanjangan **(Sila lampirkan bukti Salinan sijil cuti sakit daripada Pegawai Perubatan). Pengeccualian hanya dibenarkan untuk kes kelewatan satu bulan sahaja.**

Beban tugas yang terlalu banyak sehingga menyebabkan kelewatan dalam mengemukakan tuntutan perjalanan. **(Sila lampirkan pengesahan dari Ketua Jabatan bersama jadual kerja yang padat). Pengeccualian hanya dibenarkan untuk kes kelewatan satu bulan sahaja.**

Terlibat dengan kerja-kerja *ad-hoc* kecemasan yang diarahkan dari semasa ke semasa. **(Sila lampirkan surat arahan bertugas). Pengeccualian hanya dibenarkan untuk kes kelewatan satu bulan sahaja.**

Lain-lain(nyatakan): _____

Saya mengesahkan permohonan kenyataan seperti di atas adalah benar.

Tandatangan Pemohon :

Nama :

Tarikh :

[sila (v) mana yang berkenaan]

Pengesahan dari Ketua Jabatan

Saya mengesahkan bahawa kenyataan bagi kelewatan penghantaran tuntutan perjalanan pegawai di atas adalah benar.

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama :

Tarikh :

**COP
 JABATAN**

PERINGATAN: Permohonan kelulusan ini adalah tertakluk kepada Kelulusan Pegawai Pengawal.