



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

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

NAMA :
JAWATAN :
BAHAGIAN :
BULAN / TAHUN :

- Kursus Jangka Masa Panjang dari hingga (Dokumen kursus dilampirkan)
- Bertugas rasmi di luar pejabat dari hingga (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 / kecemasan (Surat arahan dilampirkan)

** Sila tanda \surd di ruangan yang berkenaan

PENGAKUAN :

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

Tarikh :

 (Tandatangan Pemohon)

PENGESAHAN KETUA JABATAN :

Saya mengesahkan bahawa pegawai mempunyai komitmen seperti ditandakan di atas mulai hingga

Tarikh :

 (Tandatangan Ketua Jabatan)
 Nama dan Jawatan

KELULUSAN PEGAWAI PENGAWAL / PEGAWAI YANG DIWAKILKAN KUASA

- Diluluskan
 Tidak diluluskan

Tarikh :

 (Tandatangan Pegawai Pelulus)
 Nama dan Jawatan