



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

**SENARAI SEMAKAN UNTUK TUJUAN TUNTUTAN BAYARAN PAKAIAN *BLACK TIE*  
BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT DAN  
MENGHADIRI UPACARA RASMI  
(PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 16 TAHUN 2007)**

	Untuk diisi Oleh Pemohon	Untuk kegunaan Jabatan Pendaftar
1. Borang Tuntutan Bayaran Pakaian Istiadat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Salinan surat jemputan menghadiri majlis/ penerima anugerah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Resit asal bayaran tempahan pakaian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**NAMA** : .....

**UKM(PER)** : .....

**JABATAN/FAKULTI** : .....

**TANDATANGAN** : .....

**TARIKH** : .....

**Catatan:**

Sila ✓ di kotak berkenaan

**UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN SUMBER MANUSIA, JABATAN PENDAFTAR, UKM**

Diterima oleh : .....

Tarikh : .....



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

TUNTUTAN ELAUN PAKAIAN BLACK TIE, BAYARAN PAKAIAN ISTIADAT  
DAN BAYARAN PAKAIAN MENGHADIRI UPACARA RASMI  
(PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 16 TAHUN 2007)

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON	
NAMA:	UKM(PER):
JAWATAN:	GRED GAJI:
JABATAN/PROGRAM/UNIT:	FAKULTI/BAHAGIAN:
ANUGERAH YANG DITERIMA:	
TEMPAT :	TARIKH:
NAMA MAJLIS:	
PERAKUAN PEMOHON	
Saya mengaku bahawa saya tidak pernah menuntut elaun pakaian istiadat dalam tempoh 3 tahun kebelakangan dari tarikh permohonan ini.	
Tarikh:	Tandatangan: _____
PENGESAHAN KETUA JABATAN/BAHAGIAN	
Saya sahkan tuntutan ini adalah benar.	
Tarikh: _____	_____ (Tandatangan & Cop Ketua Jabatan/Bahagian)
UNTUK KEGUNAAN JABATAN PENDAFTAR	
Tarikh: _____	Disemak dan disahkan oleh: _____ Tandatangan dan Cop
Mustahak: (Lampirkan salinan dokumen-dokumen berikut)	
a. Surat jemputan/penerimaan anugerah. b. Resit asal tempahan pakaian istiadat. c. Kakitangan <b>KONTRAK</b> tidak layak untuk memohon kemudahan ini.	

## CABUTAN PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 16 TAHUN 2007

### TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk memaklumkan keputusan Kerajaan berhubung dengan pindaan kadar Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian *Black Tie* dan bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi.

### TAFSIRAN:

2. "Pakaian Istiadat" ertinya pakaian upacara rasmi yang direkabentuk khas untuk sesuatu perkhidmatan.
3. "Pakaian *Black Tie*" ertinya pakaian separa rasmi barat yang dipakai untuk majlis makan malam.
4. "Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi" ertinya Pakaian Kebangsaan Hitam atau *Dark Lounge Suit* bagi lelaki atau pakaian yang bersesuaian bagi wanita semasa dikehendaki menghadiri upacara rasmi untuk menerima bintang atau pingat dalam Majlis-majlis Istiadat Pengurniaan Bintang dan Pingat Persekutuan atau Negeri.

### KELAYAKAN

5. Pegawai Perkhidmatan Awam yang mempunyai Pakaian Istiadat layak diberi Bayaran Pakaian Istiadat dan boleh memilih untuk menggantikannya dengan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi.
6. Pegawai Perkhidmatan Awam yang tidak mempunyai Pakaian Istiadat tetapi dikehendaki menghadiri upacara rasmi untuk menerima bintang atau pingat dalam Majlis-majlis Istiadat Pengurniaan Bintang dan Pingat sama ada di peringkat Persekutuan atau Negeri layak diberi Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi.
7. Pegawai Perkhidmatan Awam yang dikehendaki memakai Pakaian Istiadat semasa menghadiri upacara rasmi layak diberi bantuan Bayaran Pakaian *Black Tie*.

### PINDAAN KADAR BANTUAN BAYARAN PAKAIAN

8. Kadar baru bagi Bayaran Pakaian Istiadat, bantuan Bayaran Pakaian *Black Tie* dan bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi adalah seperti berikut:

BIL.	JENIS PAKAIAN	KADAR BAYARAN BARU	
1.	Bayaran Pakaian Istiadat (bagi Badan Beruniform sahaja cth: Polis, Tentera, Bomba dll.)	RM1,500.00	
2.	Bantuan Bayaran Pakaian <i>Black Tie</i>	RM1,000.00	
3.	Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi	Pegawai	RM 650.00
		Pasangan	RM 450.00

## **SYARAT**

9. Kemudahan Bayaran Pakaian Istiadat, Bantuan Bayaran Pakaian *Black Tie* dan Bayaran Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi diberi setiap tiga (3) tahun sekali.
10. Tuntutan bayaran balik Pakaian Istiadat, Pakaian *Black Tie* dan Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi hendaklah dikemukakan dengan resit.
11. Tuntutan bayaran balik Pakaian Menghadiri Upacara Rasmi hendaklah disokong dengan maklumat mengenai jemputan upacara rasmi tersebut.
12. Penggunaan kemudahan ini hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan pegawai berkenaan.

## **TARIKH KUAT KUASA**

13. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai 1 Oktober 2007.