



**MAJLIS BANDARAYA PASIR GUDANG**  
**BORANG PERMOHONAN PENDAHULUAN PELBAGAI**

**No. Ruj. Fail Jabatan** : \_\_\_\_\_ **No. Siri Permohonan** : \_\_\_\_\_  
*(Untuk kegunaan Jabatan Kewangan)*

**MAKSUD PENDAHULUAN DIKEHENDAKI:**

**Tajuk Aktiviti/ Program** : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Tarikh Mula** : \_\_\_\_\_ **Tarikh Akhir** : \_\_\_\_\_

**Jumlah** : RM \_\_\_\_\_

**Pegawai Yang Diamanahkan** : \_\_\_\_\_  
**Jawatan** : \_\_\_\_\_  
**No. Kad Pengenalan** : \_\_\_\_\_  
**No. Gaji** : \_\_\_\_\_  
**(Tandatangan Ketua Jabatan)**

**KELULUSAN AKTIVITI/PROGRAM:**

*(Untuk kegunaan  
Jabatan Kewangan)*

i) Aktiviti/program yang dijalankan termasuk di bawah Belanjawan semasa/Akaun Amanah.

ii) Pendahuluan Pelbagai terdahulu atas nama pegawai bertanggungjawab atau Jabatan yang bertanggungjawab telah diselesaikan.

No. Siri Permohonan Terdahulu: \_\_\_\_\_ Tarikh diselesaikan: \_\_\_\_\_

Jika belum diselesaikan, sila senaraikan butir-butir berikut:-

Bil.:      No. Siri Permohonan Terdahulu:      Tarikh diluluskan:      Amaun:

iii) Kadar bayaran hadiah, sugu hati, cenderahati, keraian, elaun makan dan sebagainya adalah mengikut kadar yang ditetapkan di dalam Pekeliling 1PP. (No. Ruj. 1PP: \_\_\_\_\_)

Disemak oleh Pegawai yang Bertanggungjawab Terhadap Pelarasan:

( \_\_\_\_\_ )

Tarikh : \_\_\_\_\_

PERHATIAN :

Borang ini hendaklah dikembalikan dalam masa 28hari dari tarikh penyempurnaan aktiviti/program

Diluluskan / Tidak diluluskan

Ulasan: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

b/p. Datuk Bandar MBPG

Tarikh : \_\_\_\_\_