

**PERMOHONAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA  
ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

**MAKLUMAT PEMOHON**

Nama Pegawai :

No. Kad Pengenalan :  Tarikh Terima Insurans\*\* :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

**MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGARA**

Tempoh Lawatan :  hingga

Negara Yang Dilawati :

Tujuan Lawatan :

Alamat Semasa Bercuti :

No. Telefon :  Emel :

**MAKLUMAT KELULUSAN CUTI REHAT  
(SEKIRANYA MEMERLUKAN KELULUSAN CUTI REHAT)**

Tarikh Mula Cuti :  Tarikh Akhir Cuti :

Jumlah Hari Bercuti :  hari Tarikh Kembali Bertugas :

**PERAKUAN PEMOHON**

Saya dengan ini mematuhi segala peraturan yang ditetapkan di perenggan 6 (i), (ii) dan perenggan 10 Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012.

Tarikh :  Tandatangan :

\* Potong mana yang tidak berkenaan

\*\* Tarikh Terima Insurans adalah tarikh pegawai menerima insurans yang ditanggung oleh Kerajaan pada tahun semasa

**BORANG PENGISYTIHARAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA  
ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

**MAKLUMAT PEMOHON**

Nama Pegawai :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

**MAKLUMAT PASANGAN/KELUARGA/SAUDARA PEGAWAI DI LUAR NEGARA**

Nama :

Hubungan :

Alamat :

:

No. Telefon :  Emel (Jika Ada) :

Alasan (Sekiranya pegawai sering berulang alik ke negara jiran):

**PERAKUAN PEMOHON**

Saya dengan ini mengisytiharkan segala maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya didapati maklumat ini tidak benar, saya boleh diambil tindakan mengikut peraturan sedia ada.

Tarikh :  Tandatangan :

**ANGGARAN PERBELANJAAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA  
ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

**MAKLUMAT PERMOHONAN**

Nama Pegawai :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan / Gred :

No. Telefon :

Negara Yang Dilawati :

Tarikh Perjalanan :  hingga

**ANGGARAN PERBELANJAAN**

Pengangkutan :

Penginapan :

Makan / Minum :

Lain-Lain :

**JUMLAH** :

Sumber Kewangan :

**PENGESAHAN KETUA BAHAGIAN**

Permohonan pegawai di atas \*disokong / tidak disokong.

Ulasan :

Tandatangan :

Nama Ketua Bahagian :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

Tarikh :  Cap Rasmi Jabatan

*\* Potong mana yang tidak berkenaan*

**PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS**

Permohonan pegawai di atas \*diluluskan / tidak diluluskan.

Tandatangan :

Nama Pegawai Pelulus :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

Tarikh :  Cap Rasmi Jabatan

*\* Potong mana yang tidak berkenaan*