



**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 PERMOHONAN**

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*

**ULASAN KETUA BAHAGIAN / KETUA UNIT**

**\* Disokong / Tidak Disokong**

Tarikh :

Tandatangan :

## PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS

Permohonan pegawai di atas \* **Diluluskan / Tidak Diluluskan**

Tandatangan

:

Nama Pegawai Pelulus

:

Jawatan / Gred

:

Jabatan / Kementerian

:

Tarikh

:

Cap Rasmi Jabatan

*\* potong yang tidak berkenaan*

**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 KE LUAR NEGARA**

Nama :   
Hubungan :   
Alamat :   
No. Telefon :  E-mel :

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 :