

**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 Pejabat :  Emel :

No. Telefon Bimbit :

**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 :

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

## ULASAN PEGAWAI PENYOKONG

Permohonan pegawai di atas **\*\*DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

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

Nama Pegawai Penyokong :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan

Tandatangan :

## PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS

Permohonan pegawai di atas **\*\*DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

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

Nama Pegawai Pelulus :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan

Tandatangan :

\*\* *Potong mana yang tidak berkenaan.*