



BORANG PERMOHONAN KEMUDAHAN TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL (PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 22 TAHUN 2008)

A. BUTIR DIRI PEGAWAI

1. Nama : _____
2. Jawatan : _____ 3. Gred : _____
4. Alamat Rumah : _____

5. Wilayah Asal : **SEMENANJUNG MALAYSIA / SABAH / SARAWAK / LABUAN ***
6. Ibu Negeri Wilayah Asal/ Bandar Utama : _____
7. Tarikh Lapor Diri Di Wilayah Baru : _____
8. Tarikh Terakhir Kemudahan Digunakan : _____
9. Tarikh Kemudahan Diperlukan : _____
10. Tambang Untuk Ahli Keluarga:

	Nama	Umur	Hubungan
i.	_____	_____	_____
ii.	_____	_____	_____
iii.	_____	_____	_____
iv.	_____	_____	_____
v.	_____	_____	_____

(Sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

B. PERMOHONAN PEGAWAI (sila tanda \surd di ruangan yang berkaitan)

Saya memohon menggunakan kemudahan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal untuk:

- i. diri sendiri ke **IBU NEGERI WILAYAH ASAL / BANDAR UTAMA ***
- ii. diri dan **ISTERI / SUAMI / ANAK *** ke **IBU NEGERI WILAYAH ASAL / BANDAR UTAMA ***
- iii. **ISTERI / SUAMI / ANAK *** dari **IBU NEGERI WILAYAH ASAL / BANDAR UTAMA *** untuk melawat saya

C. PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.

.....
(Tandatangan Pemohon)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

D. SOKONGAN & ULASAN KETUA JABATAN

Permohonan tuntutan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG ***.

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab:

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

E. ULASAN & SYOR SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (SSM)

Disahkan bahawa pegawai ini **LAYAK / TIDAK LAYAK *** untuk diberikan Kemudahan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal pada _____ bagi tempoh kelayakan mulai _____ hingga _____, mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 22 Tahun 2008.

Ulasan: _____

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

F. KELULUSAN PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN

Permohonan ini **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN ***.

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

* Potong yang mana tidak berkenaan.

BORANG PERMOHONAN TEMPAHAN TIKET KAPAL TERBANG

TUJUAN : MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL

BIL	NAMA	DESTINASI		TARIKH	MASA	AGENSI PENERBANGAN
		DARI	KE			

Kelayakan Kelas Ekonomi / Busines Pertama

BERSAMA-SAMA INI DILAMPIRKAN DOKUMEN SOKONGAN/ BORANG PERMOHONAN UNTUK MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL YANG TELAH DILULUSKAN RUJUKAN : JANM.BPPP.500-9/1/508(2)

PEMOHON

PEGAWAI MELULUS

Diisi oleh Unit Pentadbiran

Untuk Kegunaan Unit Kewangan

Tandatangan :

Tandatangan :

Agensi :

No. WPU :

Nama :

Nama :

No. Tel :

Tandatangan :

Jawatan :

Jawatan :

Pegawai dihubungi :

Nama :

Tarikh :

Tarikh :

Catitan :

Jawatan :

PERHATIAN

- 1) Semua tempahan tiket kapal terbang hendaklah dikemukakan sekurang-kurangnya 5 hari (hari bekerja) sebelum tarikh penerbangan.
- 2) Sebarang pertukaran tarikh/ masa penerbangan hendaklah dibuat sebelum 24 jam dari masa berlepas (departure time). Pertukaran yang dibuat selepas tempoh tersebut akan dikenakan bayaran pembatalan (cancellation fee) oleh MAS sebanyak 25% dari harga tiket terhadap penumpang. Pertukaran atas sebab peribadi akan ditanggung sendiri oleh penumpang. Jika pertukaran atas sebab rasmi, penumpang bolehlah membuat tuntutan semua dengan disokong oleh dokumen rasmi.