



YAYASAN ISLAM TERENGGANU

PERMOHONAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSendirian/RASMI

MAKLUMAT PEMOHON

NAMA PEGAWAI	:			
NO. KAD PENGENALAN	:		TARIKH TERIMA INSURAN *	
JAWATAN/ GRED	:			
JABATAN/ KEMENTERIAN	:			
TEMPAT BERTUGAS	:			

MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGARA

TEMPOH LAWATAN	:		HINGGA:	
NEGARA YANG DILAWATI	:			
TUJUAN LAWATAN	:			
ALAMAT SEMASA BERCUTI	:			
	:			
NO TELEFON	:		E-MAIL:	

MAKLUMAT KELULUSAN CUTI KE LUAR NEGARA (TAHUN SEMASA)

BILANGAN PERJALANAN	:		KALI		
TARIKH	:		NEGARA	:	

LAIN-LAIN CUTI

CUTI UMRAH	:	☐	PERNAH	TIDAK PERNAH	:	☐
TARIKH MULA	:		TARIKH AKHIR	:		
LAIN-LAIN CUTI TANPA REKOD	:	☐	HARI	(NYATAKAN...)	:	

MAKLUMAT PASANGAN/ KELUARGA/ SAUDARA KETIKA PEGAWAI DI LUAR NEGARA:

NAMA:			
HUBUNGAN:			
ALAMAT:			
NO TELEFON:		E-MAIL (JIKA ADA):	

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 dan Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2014.

Tarikh : Tandatangan : _____

** Tarikh Terima Insuran adalah tarikh pegawai menerima insuran yang ditanggung oleh Kerajaan pada tahun semasa*

ULASAN KETUA BAHAGIAN/UNIT/PYD/GB

Tarikh: Tandatangan : _____
Nama dan Cop Jawatan :

PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS

Saya bersetuju MELULUSKAN/ TIDAK MELULUSKAN permohonan ini.

Tarikh: Tandatangan : _____
Nama dan Cop Jawatan :

- ** Borang hendaklah dihantar sekurang-kurangnya 2 minggu sebelum perjalanan.**
- ** Kegagalan berbuat demikian permohonan tidak dipertimbangkan.**
- ** Sila lampirkan dokumen sokongan/ dokumen berkaitan.**

