



**BORANG PERMOHONAN  
KEMUDAHAN TAMBANG IHSAN WILAYAH  
PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2024**

<b>MAKLUMAT PEGAWAI</b>	
Nama Pegawai:	
No. Kad Pengenalan:	
Jawatan & Gred:	
Alamat Tempat Tinggal:	
Alamat Tempat Berkhidmat:	
Wilayah Menetap* Ibu/ Bapa Yang Diisytiharkan:	
Alamat Menetap Ibu/ Bapa:	
<b>PERMOHONAN</b>	
1. Kemudahan ini digunakan bagi: <b>(sila tandakan salah satu di dalam kotak)</b>	
<input type="checkbox"/>	Diri sendiri ke ibu negeri/ bandar utama wilayah menetap ibu bapa
<input type="checkbox"/>	Pasangan dan/ atau anak pegawai ke wilayah berkhidmat
2. Tujuan Menggunakan Kemudahan:	
3. Ibu Negeri/ Bandar Utama Hendak Dituju:	
4. Tarikh Kemudahan Diperlukan:	
<b>PENGESAHAN PEGAWAI/ PENYELIA*</b>	
<p>Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu, tidak benar atau tidak lengkap, maka saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Tarikh:</p> <p><i>*Pengesahan Penyelia sekiranya kemudahan ini digunakan untuk pasangan dan/ atau anak pegawai.</i></p>	

**SOKONGAN DAN ULASAN KETUA JABATAN**

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

Jika tidak disokong, sila nyatakan sebab : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Tarikh :

Cop Rasmi Jawatan

**ULASAN DAN SYOR SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (SSM)**

Saya mengesahkan bahawa pegawai:

Belum pernah menggunakan kemudahan ini.

Telah menggunakan kemudahan ini untuk menziarahi ibu/ bapa/  
ibu mentua/ bapa mentua\*.

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

\_\_\_\_\_

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

*\*Potong yang mana tidak berkenaan*

**KELULUSAN PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN**

Permohonan pegawai adalah **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN:-**

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

*\*Potong yang mana tidak berkenaan*