

NAMA :
NO K/P :
JAWATAN :
NO H/P / EXT :

SENARAI SEMAK

PERMOHONAN KEMUDAHAN TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL

Dokumen yang perlu disertakan

Tandakan

- 1) Borang Permohonan Kemudahan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal
- 2) Salinan Kad Pengenalan Pegawai
- 3) Salinan Sijil Kelahiran Pegawai (untuk permohonan kali pertama)
- 4) Salinan Sijil Kelahiran Ibu/Bapa pegawai (untuk permohonan kali pertama)
- 5) Salinan Sijil Nikah / Sijil Perkahwinan
- 6) Salinan Kad Pengenalan Pasangan
- 7) Salinan Sijil Kelahiran / Mykid Anak
- 8) Surat Pengesahan Majikan jika pasangan berkhidmat di Jabatan kerajaan

Disediakan oleh pemohon:

Disokong oleh Penyelia di Jabatan:

.....
Tarikh :

.....
Tarikh :



Lampiran SR.6.1.1

**BORANG PERMOHONAN
KEMUDAHAN TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL**

MAKLUMAT PEGAWAI	
Nama Pegawai:	
Jawatan/Gred:	
Alamat Rumah:	
Alamat Tempat Berkhidmat:	
Wilayah Asal:	
Tarikh Lapor Diri Di Wilayah Berkhidmat:	
Tarikh Terakhir Kemudahan Digunakan:	
PERMOHONAN PEGAWAI	
1. Saya memohon untuk menggunakan kemudahan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal bagi: (Sila Tandakan Salah Satu Di dalam Kotak)	
<input type="checkbox"/>	Diri sendiri ke ibu negeri/bandar utama wilayah asal*
<input type="checkbox"/>	Diri sendiri serta pasangan/anak ke ibu negeri/bandar utama wilayah asal*
<input type="checkbox"/>	Pasangan/anak ke ibu negeri/bandar utama wilayah asal*
<input type="checkbox"/>	Pasangan/anak dari ibu negeri/bandar utama wilayah asal untuk melawat saya di wilayah berkhidmat*
2. Ibu Negeri/Bandar Utama Hendak Dituju:	
3. Tarikh Kemudahan Diperlukan:	



MAKLUMAT PASANGAN			
Nama :			
No. Kad Pengenalan :			
Alamat Tempat Berkhidmat (jika berkenaan):			
TAMBANG UNTUK AHLI KELUARGA (Sila Gunakan Lampiran Sekiranya Tidak Mencukupi)			
Bil.	Nama	Tarikh Lahir	Hubungan
PENGESAHAN PEGAWAI			
Saya mengesahkan bahawa segala maklumat seperti di atas adalah benar.			
Tandatangan:			
Nama:			
Tarikh:			
KEPUTUSAN KETUA JABATAN			
Lulus/ Tidak Lulus			
Tandatangan:			
Nama:			
Tarikh:			

* Catatan: Potong yang mana tidak berkenaan



LAMPIRAN II
Borang JPA (Wilayah Asal)

BORANG PENGISYTIHARAN WILAYAH ASAL

MAKLUMAT PEGAWAI	
Nama:	
No. Kad Pengenalan (MyKad):	
Tempat Lahir Pegawai:	
MAKLUMAT BAPA PEGAWAI	
Nama:	
No. Kad Pengenalan (MyKad/MyPR):	
Tempat Lahir:	
MAKLUMAT IBU PEGAWAI	
Nama:	
No. Kad Pengenalan (MyKad/MyPR):	
Tempat Lahir:	
PEMILIHAN WILAYAH ASAL PEGAWAI	
Wilayah Asal:	
Tanda Tangan:	
KELULUSAN KETUA JABATAN	
Saya mengesahkan bahawa berdasarkan maklumat di atas, pegawai adalah berasal daripada Wilayah:	
<input type="checkbox"/> Semenanjung	<input type="checkbox"/> Sarawak
<input type="checkbox"/> Sabah	<input type="checkbox"/> Labuan
Tandatangan:	
Nama:	
Tarikh:	

***Pengisytiharan wilayah perlu disertakan bersama salinan Sijil Kelahiran Ibu dan Bapa/salinan Kad Pengenalan Bertaraf Penduduk Tetap atau Sijil Warganegara Malaysia/Akuan Bersumpah dan Sijil Kelahiran pegawai**