



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

**BAHAGIAN I: MAKLUMAT PEGAWAI**

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_ Gred : \_\_\_\_\_  
Alamat Rumah : \_\_\_\_\_  
Wilayah Asal : **SEMENANJUNG MALAYSIA / SABAH / SARAWAK / LABUAN \***  
Ibu Negeri Wilayah Asal / Bandar Utama : \_\_\_\_\_  
Tarikh Lapor Diri di Wilayah Baharu : \_\_\_\_\_  
Tarikh Terakhir Kemudahan Digunakan : \_\_\_\_\_  
Tarikh Kemudahan Diperlukan : \_\_\_\_\_

Tambang Untuk Ahli Keluarga:

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

(Sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

**BAHAGIAN II: PERMOHONAN PEGAWAI (sila tandakan v pada 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

**BAHAGIAN III: PENGAKUAN PEGAWAI**

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar.

.....

(Tandatangan Pegawai)

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh: \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN IV: SOKONGAN & ULASAN PENGARAH BAHAGIAN**

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

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

.....

(Tandatangan Pengarah Bahagian)

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh: \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN V: ULASAN & SYOR SEKSYEN PERKHIDMATAN & SUMBER MANUSIA (PSM)**

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

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

.....

(Tandatangan Urus Setia PSM)

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh: \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN VI: PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS**

Permohonan pegawai ini adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN \***.

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

.....

(Tandatangan Pegawai Pelulus)

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh: \_\_\_\_\_