



JABATAN PERDANA MENTERI
JABATAN AUDIT NEGARA

SENARAI SEMAK
KEMUDAHAN TAMBANG IHSAN WILAYAH
[MyPPSM Ceraian SR.6.2.1]

- Kelulusan** : i. Ibu Pejabat & Pengarah AAN / Audit Negeri - Timbalan Pengarah Bahagian / Ketua Penolong Pengarah [BPSM]
ii. AAN / JAN Negeri - Pengarah AAN / Pengarah Audit Negeri
- Syarat** : i. Diperuntukkan kepada pegawai sahaja mengikut kelayakan tambang kapal terbang yang ditetapkan.
ii. Telah mengisytiharkan wilayah menetap ibu bapa.
iii. Wilayah berkhidmat pegawai berbeza dengan wilayah menetap ibu bapa yang diisytiharkan.
iv. Diberikan untuk pegawai menziarahi ibu, bapa, ibu mentua, bapa mentua yang sakit tenat atau meninggal dunia.
v. Kemudahan tambang boleh diberi kepada pasangan dan anak untuk menziarahi pegawai yang sakit tenat tertakluk kepada:
▪ pasang dan anak tidak menetap bersama pegawai di wilayah berkhidmat (wilayah menetap berbeza);
▪ kemudahan penerbangan tidak pernah digunakan bagi maksud berpindah mengikut pegawai ke tempat bertugas di wilayah berkhidmat; dan
▪ penggunaan sekali sepanjang tempoh perkhidmatan pegawai di wilayah berkhidmat.
- Kekerapan Penggunaan Kemudahan** : Kemudahan tambang adalah sebanyak satu (1) kali bagi setiap ibu / bapa / ibu mentua / bapa mentua sepanjang tempoh perkhidmatan pegawai yang membawa jumlah maksimum sebanyak empat (4) kali sahaja.

Dokumen / Maklumat Diperlukan:

DOKUMEN / MAKLUMAT / TINDAKAN	TANDAKAN (√)
Borang Kemudahan Tambang Ihsan Wilayah.	
Menziarahi ibu / bapa / ibu mentua / bapa mentua yang sakit tenat atau nazak: ✓ Dokumen yang pengesahan mengenai keadaan sakit ibu / bapa / ibu mentua / bapa mentua/ pegawai daripada Pegawai Perubatan / Pengamal Perubatan / Penghulu / Ketua Kampung. ✓ Perakuan pegawai sendiri yang disokong oleh Ketua Jabatan.	
Menziarahi ibu/ bapa / ibu mentua/ bapa mentua yang meninggal dunia: ✓ *Salinan Sijil Kematian ibu / bapa / ibu mentua / bapa mentua.	

DOKUMEN / MAKLUMAT / TINDAKAN	TANDAKAN (√)
*Maklumat pasangan / anak / ibu / bapa / ibu mentua / bapa mentua daripada Sistem HRMIS.	
*Salinan kad pengenalan pegawai dan pasangan / anak / ibu / bapa / ibu mentua / bapa mentua (yang berkaitan).	
*Salinan sijil / kad nikah / perkahwinan (yang berkaitan).	
*Salinan sijil kelahiran anak (jika berkaitan).	
*Salinan tiket kapal terbang (jika berkaitan).	
TINDAKAN PENGURUS SUMBER MANUSIA (BPSM / PSM NEGERI)	
Menyediakan surat / memo kelulusan kepada pegawai.	
Merekod kemudahan Tambang Ziarah Wilayah dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan.	

* Semua salinan hendaklah diakui sah



JABATAN PERDANA MENTERI
JABATAN AUDIT NEGARA

BORANG PERMOHONAN

KEMUDAHAN TAMBANG IHSAN WILAYAH [MyPPSM Ceraian SR.6.2.1]

MAKLUMAT PEGAWAI

Nama Pegawai	:	
No. Kad Pengenalan	:	
Jawatan & Gred	:	
Alamat Tempat Tinggal	:	
Alamat Tempat Berkhidmat	:	
Wilayah Menetap* Ibu/ Bapa Yang Diisytiharkan	:	
Alamat Menetap Ibu/ Bapa	:	

PERMOHONAN

1. Kemudahan ini digunakan bagi: **(sila tandakan salah satu di dalam kotak)**

- Diri sendiri ke ibu negeri/ bandar utama wilayah menetap ibu bapa.
 Pasangan dan/ atau anak pegawai ke wilayah berkhidmat.

2. Tujuan Menggunakan Kemudahan :

3. Ibu Negeri/ Bandar Utama Hendak Dituju :

4. Tarikh Kemudahan Diperlukan :

PENGESAHAN PEGAWAI/ PENYELIA*

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.

Tandatangan:

Nama:

Tarikh

**Pengesahan Penyelia sekiranya kemudahan ini digunakan untuk pasangan dan/ atau anak pegawai*

ULASAN JABATAN (PENGURUS SUMBER MANUSIA (IBU PEJABAT / AAN / JAN NEGERI))

Saya mengesahkan bahawa pegawai:

Belum pernah menggunakan kemudahan ini.

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

Tandatangan:

Nama:

Tarikh:

**Potong yang mana tidak berkenaan.*

KEPUTUSAN KETUA JABATAN

[IBU PEJABAT & : TIMBALAN PENGARAH BAHAGIAN /
PENGARAH AAN / AUDIT NEGERI KETUA PENOLONG PENGARAH [BPSM]
AAN / JAN NEGERI : PENGARAH AAN / PENGARAH AUDIT NEGERI]

Lulus/ Tidak Lulus*

Tandatangan:

Nama:

Tarikh:

**Potong yang mana tidak berkenaan.*