



JABATAN PERDANA MENTERI  
JABATAN AUDIT NEGARA

## SENARAI SEMAK

### KEMUDAHAN TAMBANG ZIARAH WILAYAH [ MyPPSM Ceraian SR.6.1.1 ]

- 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. Telah mengisytiharkan wilayah menetap ibu bapa;  
ii. Wilayah berkhidmat pegawai berbeza dengan wilayah menetap ibu bapa yang diisytiharkan;  
iii. Tidak dikenakan hukuman tatatertib pada tahun kelayakan;  
iv. Markah penilaian prestasi terakhir pegawai sekurang-kurangnya 75%; dan  
v. Pegawai hendaklah berkhidmat selama enam (6) bulan selepas tarikh lapor diri terlebih dahulu di wilayah berkhidmat yang berbeza dengan wilayah menetap ibu bapa yang diisytiharkan bagi membolehkan pegawai menggunakan kemudahan ini untuk kali pertama.
- Kekerapan Penggunaan Kemudahan** : i. Sekali dalam tempoh satu (1) tahun kalendar.  
ii. Kemudahan yang tidak digunakan dalam tempoh satu (1) tahun kalendar akan luput dan tidak boleh dibawa ke tahun berikutnya.

#### Dokumen / Maklumat Diperlukan:

DOKUMEN / MAKLUMAT / TINDAKAN	TANDAKAN (✓)
Borang Kemudahan Tambang Ziarah Wilayah.	
*Salinan kad pengenalan pegawai / pasangan / anak.	
*Salinan sijil nikah / perkahwinan.	
*Salinan sijil kelahiran anak.	
*Salinan dokumen pengesahan anak kurang upaya pemikiran atau hilang upaya jasmani secara kekal (jika berkaitan).	
*Salinan sijil kematian ibu bapa (jika berkaitan).	
*Salinan dokumen pengesahan pasangan tidak menuntut kemudahan tambang membawa ahli keluarga bagi tahun kalendar yang sama (sekiranya pasangan adalah penjawat awam).	
<b>TINDAKAN PENGURUS SUMBER MANUSIA (BPSM / PSM NEGERI)</b>	
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 ZIARAH WILAYAH TAHUN \_\_\_\_\_  
[MyPPSM Ceraian 6.1.1]**

<b>MAKLUMAT PEGAWAI</b>	
Nama Pegawai	:
No. Kad Pengenalan	:
Jawatan & Gred	:
Alamat Tempat Tinggal	:
Alamat Tempat Berkhidmat	:
Tarikh Lapor Diri Di Wilayah Berkhidmat	:
Tarikh Terakhir Kemudahan Digunakan	:
<b>MAKLUMAT PASANGAN</b>	
Nama	:
No. Kad Pengenalan	:
Alamat Tempat Berkhidmat (jika berkenaan)	:
Wilayah Menetap:	:
<b>MAKLUMAT WILAYAH MENETAP IBU BAPA</b>	
<b>Maklumat Bapa</b>	
Nama Bapa	:
No. Kad Pengenalan Bapa	:
Wilayah Menetap Yang Diisytiharkan	:
Alamat Semasa Wilayah Menetap Bapa*	:
Ibu Negeri/ Bandar Utama Hendak Dituju**	:
<b>Maklumat Ibu</b>	
Nama Ibu	:
No. Kad Pengenalan Ibu	:
Wilayah Menetap Yang Diisytiharkan	:
Alamat Semasa Wilayah Menetap Ibu*	:
Ibu Negeri/ Bandar Utama Hendak Dituju**	:

**PERMOHONAN PEGAWAI**

( ) Diri sendiri/ pasangan/ anak\*\*\* ke ibu negeri/ bandar utama di wilayah menetap ibu bapa yang diisytiharkan/ wilayah lain\*\*\*

Maklumat Perjalanan Pegawai		Maklumat Perjalanan Pasangan	
Tarikh Penerbangan (Pergi)	Tarikh Penerbangan (Balik)	Tarikh Penerbangan (Pergi)	Tarikh Penerbangan (Balik)

Maklumat Perjalanan Anak					
Bil.	Nama	Tarikh Lahir	No. Kad Pengenalan/My Kid	Tarikh Penerbangan (Pergi)	Tarikh Penerbangan (Balik)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

\*sila lampirkan tambahan nama anak sekiranya perlu

( ) Keluarga pegawai dari ibu negeri/ bandar utama\*\*\* di wilayah menetap ibu bapa yang diisytiharkan/ wilayah lain\*\*\* ke wilayah berkhidmat

Bil.	Nama Pasangan	Tarikh Penerbangan (Pergi)	Tarikh Penerbangan (Balik)
1.			

Maklumat Perjalanan Anak					
Bil.	Nama	Tarikh Lahir	No. Kad Pengenalan/My Kid	Tarikh Penerbangan (Pergi)	Tarikh Penerbangan (Balik)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

\*sila lampirkan tambahan nama anak sekiranya perlu

### PENGESAHAN PEGAWAI

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 JABATAN

Markah Penilaian Prestasi Terakhir

Hukuman Tatatertib Pada Tahun Permohonan

Ada / Tiada\*\*\*

### KEPUTUSAN KETUA JABATAN

[ IBU PEJABAT &  
PENGARAH AAN / AUDIT NEGERI  
AAN / JAN NEGERI

: TIMBALAN PENGARAH BAHAGIAN /  
KETUA PENOLONG PENGARAH [BPSM]

: PENGARAH AAN / PENGARAH AUDIT NEGERI ]

Permohonan pegawai seperti mana berikut adalah **diluluskan/ tidak diluluskan**:-

**Tambang bagi pegawai/ pasangan/ anak\*\*\* ke ibu negeri/ bandar utama di wilayah menetap ibu bapa yang diisytiharkan/ wilayah lain\*\*\***

**Tambang kepada pasangan dan/ atau anak-anak\*\*\* dari ibu negeri/ bandar utama di wilayah menetap ibu bapa yang diisytiharkan/ wilayah lain\*\*\* ke wilayah berkhidmat pegawai**

Tandatangan:

Nama:

Tarikh:

Catatan:

\* *Sila sertakan dokumen sokongan/ pembuktian. Tidak terpakai bagi ibu bapa yang telah meninggal dunia.*

\*\* *Sekiranya ibu bapa telah meninggal dunia, sila sertakan Salinan Sijil Kematian.*

\*\*\* *Potong mana yang tidak berkaitan.*