



SENARAI SEMAK

KEMUDAHAN TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL [MyPPSM Ceraian SR.6.1.1]

Kuasa Melulus: Ibu Pejabat: TP/KPP (BPSM)
JAN Negeri: PAN

Dokumen/Maklumat yang diperlukan:

DOKUMEN/ MAKLUMAT	TANDAKAN (✓)
Borang Permohonan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal (JAN-BPSM/K01)	
Salinan Kad Pengenalan Pegawai, Pasangan dan anak (Dipalang/JAN)	
Salinan Sijil/Surat /Kad Nikah (Permohonan Kali Pertama)	
Salinan Sijil Kelahiran Anak	
Salinan Buku Rekod Perkhidmatan (Kemaskini) (merujuk kepada tarikh terakhir kemudahan digunakan)	

**Catatan: Semua salinan hendaklah diakui sah*



**BORANG PERMOHONAN KEMUDAHAN TAMBANG MENGUNJUNGI WILAYAH ASAL
(MyPPSM Ceraian SR.6.1.1)**

A. MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama : _____
2. Jawatan : _____ 3. Gred : _____
4. Alamat Rumah : _____

5. Alamat Tempat : _____
 Berkhidmat _____

6. Wilayah Asal : _____
7. Tarikh Lapor Diri Di Wilayah Berkhidmat : _____
8. Tarikh Terakhir Kemudahan Digunakan : _____

B. MAKLUMAT PERMOHONAN

Saya memohon menggunakan kemudahan Tambang Mengunjungi Wilayah Asal untuk:
(Sila tandakan salah satu di dalam kotak)

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | Diri sendiri ke ibu negeri/ bandar utama wilayah asal* |
| ☐ | Diri sendiri serta pasangan/ anak ke ibu negeri/ bandar utama wilayah asal* |
| ☐ | Pasangan/ anak ke ibu negeri/ bandar utama wilayah asal* |
| ☐ | Pasangan/ anak dari ibu negeri/ bandar utama wilayah asal untuk melawat saya di wilayah berkhidmat* |

Ibu Negeri/ Bandar Utama Hendak Dituju : _____
 Tarikh Kemudahan Diperlukan : _____

C. MAKLUMAT PASANGAN

1. Nama : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Alamat Tempat : _____
- Berkhidmat _____
- (jika berkenaan) _____

D. TAMBANG UNTUK AHLI KELUARGA

BIL.	Nama	Tarikh Lahir	Hubungan

(Sila gunakan lampiran sekiranya tidak mencukupi)

E. PENGESAHAN PEGAWAI

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.

(Tandatangan Pemohon)

Tarikh : _____

Cop Rasmi Jawatan :

**F. KEPUTUSAN: IBU PEJABAT – TIMBALAN PENGARAH/KETUA PENOLONG
PENGARAH (BPSM)
JAN NEGERI – PENGARAH**

Perakuan bagi _____ adalah

☐

Diluluskan

☐

Tidak Dluluskan

Tandatangan : _____

Cop Rasmi Jawatan :

Tarikh : _____

**Potong mana yang tidak berkenaan*