

**PERMOHONAN UNTUK MENDAPAT KEBENARAN
KERAJAAN BAGI URUSAN RASMI KE LUAR NEGARA**

Yang Berhormat
Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman
Wisma Darul Aman, 05503 Alor Setar
KEDAH DARUL AMAN

Dengan hormatnya saya memohon kebenaran Yang Berhormat bagi menghadiri lawatan rasmi ke luar negara seperti berikut :

(* potong mana yang tidak berkenaan)

A. BUTIR-BUTIR

- (a) Urusan : _____
- (b) Tarikh : _____ hingga : _____
- (c) Tempat : _____
- (d) Pegawai Pengganti : _____
- (e) Pembiayaan : _____
- (f) Urusan rasmi di luar negara : a) _____
yang dihadiri dalam tahun semasa b) _____
(Tidak termasuk permohonan ini) c) _____

B. PENGAKUAN

Tandatangan Pemohon : _____

Nama : _____

Jawatan / Gred : _____

Tarikh : _____

Dikemukakan untuk Pertimbangan Y.B Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman.

C. KEPUTUSAN :

- Lulus
- Tidak Diluluskan
- Perlu Maklumat Tambahan

Tarikh : _____

Tandatangan Y.B. Setiausaha
Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman

**SENARAI SEMAK DOKUMEN-DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN
SEMASA MENGEMUKAKAN PERMOHONAN**

BIL.	SUK LN (RASMI)	SUK LN (PERSENDIRIAN)
1.	Dua (02) salinan Borang SUK LN (RASMI)	Dua (02) salinan Borang SUK LN (PERSENDIRIAN)
2.	Surat iringan (cover letter) yang ditandatangani oleh Ketua Jabatan.	Surat iringan (cover letter) yang ditandatangani oleh Ketua Jabatan.
3.	Surat Tawaran keluar negara	Borang Cuti Rehat (Aplikasi HRMIS)
4.	Jika berkumpulan sila lampirkan senarai nama peserta.	Jika berkumpulan sila lampirkan senarai nama peserta.

Semua permohonan kebenaran perjalanan bagi **lawatan rasmi** hendaklah menggunakan borang **SUK LN (RASMI)** dan permohonan kebenaran perjalanan bagi **lawatan persendirian** hendaklah menggunakan borang **SUK LN (PERSENDIRIAN)**. Permohonan ini hendaklah disertakan dua (02) salinan dan kemukakan ke **Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman** selewat-lewatnya **satu (01) bulan** sebelum tarikh perjalanan.