

**PERMOHONAN UNTUK MENDAPAT KEBENARAN
KERAJAAN BAGI LAWATAN PERSENDIRIAN
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 persendirian ke luar negara seperti berikut :

(* potong mana yang tidak berkenaan)

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

1. **Maklumat**

(a) Nama Pemohon : _____

(b) No. K/Pengenalan : _____

(c) Jawatan / Gred : _____

(d) Jabatan : _____

(e) Gaji Pokok : _____

(f) i) Alamat : _____

ii) Nama, alamat dan maklumat waris / keluarga yang boleh dihubungi :

B. BUTIR-BUTIR KELUARGA

Jika disertai oleh keluarga :

(a) Nama Isteri/Suami : _____

(b) No. K/P : _____

(c) Jawatan : _____

(d) Anak :

| <u>Nama</u> | <u>Umur</u> |
|-------------|-------------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

(e) Ahli Keluarga Yang Lain :

| <u>Nama</u> | <u>Hubungan dengan Pemohon</u> |
|-------------|--------------------------------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

C. BUTIR-BUTIR LAWATAN PERSENDIRIAN :

(potong mana yang tidak berkenaan)*

- (a) Tujuan lawatan : _____
- (b) Negara yang hendak dilawati : _____
- (c) Tempat : _____
- (d) Tarikh dan Tempoh : _____
- (e) Pengangkutan yang akan digunakan : _____
- (f) Sumber kewangan / Pembiayaan lawatan : _____
- (g) Jenis Cuti yang akan diambil : _____
- (h) Kelulusan Kementerian / Luar Negeri : _____
(Jika berkaitan) _____
- (i) Urusan persendirian di luar negara : **a)** _____
yang dihadiri dalam tahun semasa **b)** _____
(Tidak termasuk permohonan ini) **c)** _____

D. PENAKUAN

Saya mengaku bahawa segala keterangan yang diberikan itu adalah benar dan berbetulan.

Tarikh : _____

Tandatangan Pemohon

E. ULASAN KETUA JABATAN :

Sokong

Tidak Sokong

Ulasan (jika perlu) : _____

Tarikh : _____

Tandatangan Ketua Jabatan

F. 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.