

**BORANG PERMOHONAN KE LUAR NEGARA DAN KEMUDAHAN PERLINDUNGAN
INSURANS KESIHATAN DI LUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

[Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2004]

1. Butir Diri Pegawai

(i) Nama Pegawai:	<input type="text"/>	(ii) Jawatan:	<input type="text"/>
(iii) No. Kad Pengenalan:	<input type="text"/>	(v) No. Pasport Antarabangsa:	<input type="text"/>
(vi) Alamat Jabatan dan No. Telefon:	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
(vii) Alamat Rumah dan No. Telefon:	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		

2. Butir Lawatan

(i) Negara dilawati:	<input type="text"/>	(ii) Tujuan lawatan:	<input type="text"/>
(iii) Jika negara Komunis/Taiwan, nyatakan rujukan surat kelulusan Kementerian Keselamatan Dalam Negeri/Kementerian Luar Negeri sekiranya telah diperolehi:	<input type="text"/>		
(iv) Tarikh lawatan daripada:	<input type="text"/>	(tarikh bertolak dari Malaysia) hingga	<input type="text"/>
		(tarikh tiba di Malaysia)	
(v) Jumlah hari lawatan:	<input type="text"/>	hari	

3. Permohonan Pegawai

Saya mengaku bahawa maklumat di 1 dan 2 di atas adalah benar dan memohon kelulusan untuk ke luar negara.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tarikh	Nama penuh	Tandatangan

4. Keputusan Ketua Jabatan

Permohonan ke luar negara diluluskan/tidak diluluskan.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tarikh	Nama penuh	Tandatangan dan Cop Jabatan

5. Permohonan Kemudahan Perlindungan Insurans Kesihatan (jika pegawai belum menggunakan kemudahan perlindungan insurans kesihatan dalam tahun ini)

Saya ingin memohon kemudahan perlindungan insurans kesihatan. Maklumat berkaitan permohonan kemudahan perlindungan insurans adalah seperti berikut:

(a) Butir Diri Waris

(i) Nama Waris:	<input type="text"/>	(iv) Alamat Rumah dan No. Telefon:	<input type="text"/>
(ii) No. Kad Pengenalan:	<input type="text"/>		
(iii) Hubungan dengan pegawai:	<input type="text"/>		

(b) Sila kemukakan tuntutan bayaran premium insurans kesihatan kepada alamat di bawah:

**BORANG PERMOHONAN KE LUAR NEGARA DAN KEMUDAHAN PERLINDUNGAN
INSURANS KESIHATAN DI LUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

[Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2004]

1. Butir Diri Pegawai

(i) Nama Pegawai:	<input type="text"/>	(ii) Jawatan:	<input type="text"/>
(iii) No. Kad Pengenalan:	<input type="text"/>	(v) No. Pasport Antarabangsa:	<input type="text"/>
(vi) Alamat Jabatan dan No. Telefon:	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
(vii) Alamat Rumah dan No. Telefon:	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		

2. Butir Lawatan

(i) Negara dilawati:	<input type="text"/>	(ii) Tujuan lawatan:	<input type="text"/>
(iii) Jika negara Komunis/Taiwan, nyatakan rujukan surat kelulusan Kementerian Keselamatan Dalam Negeri/Kementerian Luar Negeri sekiranya telah diperolehi:	<input type="text"/>		
(iv) Tarikh lawatan daripada:	<input type="text"/>	(tarikh bertolak dari Malaysia) hingga	<input type="text"/>
		(tarikh tiba di Malaysia)	
(v) Jumlah hari lawatan:	<input type="text"/>	hari	

3. Permohonan Pegawai

Saya mengaku bahawa maklumat di 1 dan 2 di atas adalah benar dan memohon kelulusan untuk ke luar negara.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tarikh	Nama penuh	Tandatangan

4. Keputusan Ketua Jabatan

Permohonan ke luar negara diluluskan/tidak diluluskan.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tarikh	Nama penuh	Tandatangan dan Cop Jabatan

5. Permohonan Kemudahan Perlindungan Insurans Kesihatan (jika pegawai belum menggunakan kemudahan perlindungan insurans kesihatan dalam tahun ini)

Saya ingin memohon kemudahan perlindungan insurans kesihatan. Maklumat berkaitan permohonan kemudahan perlindungan insurans adalah seperti berikut:

(a) Butir Diri Waris

(i) Nama Waris:	<input type="text"/>	(iv) Alamat Rumah dan No. Telefon:	<input type="text"/>
(ii) No. Kad Pengenalan:	<input type="text"/>		
(iii) Hubungan dengan pegawai:	<input type="text"/>		

(b) Sila kemukakan tuntutan bayaran premium insurans kesihatan kepada alamat di bawah:

**PERMOHONAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA
ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai	:	<input type="text"/>	
	:	<input type="text"/>	
No. Kad Pengenalan	:	<input type="text"/>	Tarikh Terima Insurans* : <input type="text"/>
Jawatan / Gred	:	<input type="text"/>	
Jabatan / Kementerian	:	<input type="text"/>	
	:	<input type="text"/>	

MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGARA

Tempoh Lawatan	:	<input type="text"/>	hingga	:	<input type="text"/>
Negara Yang Dilawati	:	<input type="text"/>			
Tujuan Lawatan	:	<input type="text"/>			
	:	<input type="text"/>			
Alamat Semasa Bercuti	:	<input type="text"/>			
	:	<input type="text"/>			
	:	<input type="text"/>			
No. Telefon Pejabat	:	<input type="text"/>	Emel	:	<input type="text"/>
No. Telefon Rimbit	:	<input type="text"/>			

MAKLUMAT KELULUSAN CUTI REHAT (SEKIRANYA MEMERLUKAN KELULUSAN CUTI REHAT)

Tarikh Mula Cuti	:	<input type="text"/>	Tarikh Akhir Cuti	:	<input type="text"/>	
Jumlah Hari Bercuti	:	<input type="text"/>	hari	Tarikh Kembali Bertugas	:	<input type="text"/>

PERAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini mematuhi segala peraturan yang ditetapkan di perenggan 6 (i), (ii) dan perenggan 10 Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012.

Tarikh : Tandatangan :

**Tarikh Terima Insurans adalah tarikh permohonan pegawai menerima insurans yang ditanggung oleh Kerajaan pada tahun semasa*

**PERMOHONAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA
ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai	:	<input type="text"/>	
	:	<input type="text"/>	
No. Kad Pengenalan	:	<input type="text"/>	Tarikh Terima Insurans* : <input type="text"/>
Jawatan / Gred	:	<input type="text"/>	
Jabatan / Kementerian	:	<input type="text"/>	
	:	<input type="text"/>	

MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGARA

Tempoh Lawatan	:	<input type="text"/>	hingga	:	<input type="text"/>
Negara Yang Dilawati	:	<input type="text"/>			
Tujuan Lawatan	:	<input type="text"/>			
	:	<input type="text"/>			
Alamat Semasa Bercuti	:	<input type="text"/>			
	:	<input type="text"/>			
	:	<input type="text"/>			
No. Telefon Pejabat	:	<input type="text"/>	Emel	:	<input type="text"/>
No. Telefon Rimbit	:	<input type="text"/>			

MAKLUMAT KELULUSAN CUTI REHAT (SEKIRANYA MEMERLUKAN KELULUSAN CUTI REHAT)

Tarikh Mula Cuti	:	<input type="text"/>	Tarikh Akhir Cuti	:	<input type="text"/>	
Jumlah Hari Bercuti	:	<input type="text"/>	hari	Tarikh Kembali Bertugas	:	<input type="text"/>

PERAKAAN PEMOHON

Saya dengan ini mematuhi segala peraturan yang ditetapkan di perenggan 6 (i), (ii) dan perenggan 10 Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012.

Tarikh : Tandatangan :

**Tarikh Terima Insurans adalah tarikh permohonan pegawai menerima insurans yang ditanggung oleh Kerajaan pada tahun semasa*

**PERMOHONAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA
ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai :

No. Kad Pengenalan : Tarikh Terima Insurans* :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

MAKLUMAT PERJALANAN KE LUAR NEGARA

Tempoh Lawatan : hingga :

Negara Yang Dilawati :

Tujuan Lawatan :

Alamat Semasa Bercuti :

No. Telefon Pejabat : Emel :

No. Telefon Rimbit :

MAKLUMAT KELULUSAN CUTI REHAT (SEKIRANYA MEMERLUKAN KELULUSAN CUTI REHAT)

Tarikh Mula Cuti : Tarikh Akhir Cuti :

Jumlah Hari Bercuti : hari Tarikh Kembali Bertugas :

PERAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini mematuhi segala peraturan yang ditetapkan di perenggan 6 (i), (ii) dan perenggan 10 Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012.

Tarikh : Tandatangan :

**Tarikh Terima Insurans adalah tarikh permohonan pegawai menerima insurans yang ditanggung oleh Kerajaan pada tahun semasa*

**BORANG PENGISYTIHARAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA
ATAS URUSAN PERSENDIRIAN***

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

MAKLUMAT PASANGAN / KELUARGA / SAUDARA PEGAWAI DI LUAR NEGARA

Nama :

Hubungan :

Alamat :

No. Telefon :

Emel :

Alasan (Sekiranya pegawai sering berulang alik ke negara jiran):

PERAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini mengisytiharkan segala maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya didapati maklumat ini tidak benar, saya boleh diambil tindakan mengikut peraturan sedia ada.

Tarikh :

Tandatangan :

Catatan:

*

Borang ini perlu diisi untuk pegawai yang sering berulang alik ke luar negara jiran yang bersempadanan dengan Malaysia kerana urusan persendirian bersama-sama dengan Borang Permohonan Perjalanan Luar Negara Atas Urusan Persendirian (Lampiran 1). Borang ini tidak perlu dicetak dan diisi jika tidak berkaitan.

**BORANG PENGISYTIHARAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM KE LUAR NEGARA
ATAS URUSAN PERSENDIRIAN***

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

MAKLUMAT PASANGAN / KELUARGA / SAUDARA PEGAWAI DI LUAR NEGARA

Nama :

Hubungan :

Alamat :

No. Telefon :

Emel :

Alasan (Sekiranya pegawai sering berulang alik ke negara jiran):

PERAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini mengisytiharkan segala maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya didapati maklumat ini tidak benar, saya boleh diambil tindakan mengikut peraturan sedia ada.

Tarikh :

Tandatangan :

Catatan:

*

Borang ini perlu diisi untuk pegawai yang sering berulang alik ke luar negara jiran yang bersempadanan dengan Malaysia kerana urusan persendirian bersama-sama dengan Borang Permohonan Perjalanan Luar Negara Atas Urusan Persendirian (Lampiran 1). Borang ini tidak perlu dicetak dan diisi jika tidak berkaitan.

ULASAN PEGAWAI PENYOKONG (KETUA UNIT / JABATAN)

Permohonan pegawai di atas ****DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

Ulasan: _____

Nama Pegawai
Penyokong :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan

Tandatangan :

ULASAN PEGAWAI PENYOKONG (PENGARAH HOSPITAL / PEGAWAI KESIHATAN DAERAH)

Permohonan pegawai di atas ****DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

Ulasan: _____

Nama Pegawai
Penyokong :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan

Tandatangan :

PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS (PENGARAH NEGERI)

Permohonan pegawai di atas ****DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

Ulasan: _____

Nama Pegawai
Pelulus :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan

Tandatangan :

** Potong mana yang tidak berkenaan.

ULASAN PEGAWAI PENYOKONG (KETUA UNIT / JABATAN)

Permohonan pegawai di atas ****DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

Ulasan: _____

Nama Pegawai
Penyokong :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan

Tandatangan :

ULASAN PEGAWAI PENYOKONG (PENGARAH HOSPITAL / PEGAWAI KESIHATAN DAERAH)

Permohonan pegawai di atas ****DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

Ulasan: _____

Nama Pegawai
Penyokong :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan

Tandatangan :

PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS (PENGARAH NEGERI)

Permohonan pegawai di atas ****DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

Ulasan: _____

Nama Pegawai
Pelulus :

Jawatan / Gred :

Jabatan / Kementerian :

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan

Tandatangan :

** Potong mana yang tidak berkenaan.