

**PERMOHONAN LAWATAN KE LUAR NEGARA  
(URUSAN RASMI/PERSENDIRIAN)**

**A. MAKLUMAT PEGAWAI :**

1. Nama :.....
2. Jawatan :.....
3. Tarikh Lantikan :.....
4. Jabatan :.....
5. Gaji Sekarang :.....
6. Status Perkahwinan :.....

**B. MAKLUMAT SUAMI/ISTERI**

1. Nama Suami/Isteri :.....
2. Pekerjaan :.....
3. Jabatan :.....
4. Tarikh Lantikan :.....
5. Gaji Sekarang :.....

**C. TANGGUNGAN**

1. Bilangan Anak/Tanggungan :.....

**D. MAKLUMAT LAWATAN:**

1. Lawatan Dipohon :.....

i. Negara yang hendak dilawat :.....

ii. Tempoh /Tarikh Lawatan :.....

iii. Tujuan :.....

iv. Jumlah Perbelanjaan dijangka :.....

v. Punca Perbelanjaan :.....

2. Lawatan Lepas :.....

i. Nyatakan berapa kali telah membuat Lawatan Ke Luar Negara di atas urusan rasmi/persendirian (Gunakan lampiran jika perlu)

(a) Tahun ini (.....) Jumlah : .....kali

i. Tujuan : .....

ii. Tempat : .....

iii. Tempoh : .....

(b) Tahun sebelum 1 (a) Jumlah :..... kali

i. Tujuan : .....

ii. Tempat : .....

iii. Tempoh : .....

**E. WARIS TERDEKAT YANG BOLEH DIHUBUNGI KETIKA KECEMASAN**

Nama : .....

Alamat : .....

No. Telefon : .....

Perhubungan : .....

**F. PERAKUAN PEMOHON**

Adalah disahkan bahawa maklumat-maklumat yang diberikan diatas adalah benar.

Tarikh : .....  
T/tangan pemohon

**G. ULASAN KETUA JABATAN/BAHAGIAN/UNIT:**

Tarikh : .....  
T/tangan Ketua Jabatan

**H. ULASAN/KELULUSAN Y.B SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERLIS:**

Saya bersetuju **MELULUSKAN\*/TIDAK MELULUSKAN** permohonan ini.

Tarikh : .....  
T/tangan Setiausaha  
Kerajaan Negeri

\*Potong mana-mana yang tidak berkenaan

