

**BORANG PERMOHONAN UNTUK BERTUGAS DI LUAR IBU PEJABAT
PEJABAT DAERAH/ TANAH KUALA SELANGOR**

(Hendaklah diisi sebelum perjalanan dilakukan)

- 1) NAMA PEGAWAI :
 2) JAWATAN :
 3) BAHAGIAN :
 4) TUGAS-TUGAS YANG DIJALANKAN, TEMPATNYA DAN TEMPOH :

Tempat	Perihal Tugas	Tarikh/ Tempoh

5) JARAK:

☐

Kurang 240Km
(Sehala)

☐

Lebih 240Km
(Sehala)

6) CARA PERJALANAN :

☐

Kereta Sendiri No. Plat:.....

☐

Keretapi

☐

Kenderaan Jabatan

☐

Kapal Terbang

☐

Menumpang Pegawai Lain
(Sila sebutkan Nama, Tempat bertugas
Pegawai tersebut)

☐

Kenderaan Awam
(Sila Sebutkan)

7) JIKA TIDAK MENAIKI KERETAPI/ KAPAL TERBANG KERANA MENGGUNAKAN KERETA
SENDIRI, SILA NYATAKAN SEBAB-SEBABNYA:

8) JIKA MENGGUNAKAN KERETA SENDIRI TUNTUTAN YANG AKAN DIBUAT ADALAH :

☐

Elaun Hitungan Batu

☐

Gantian Tambang Keretapi/ Kapal Terbang

(Tarikh)

(Tandatangan Pemohon)

PERAKUAN KETUA JABATAN

Permohonan untuk menjalankan tugas-tugas resmi di luar pejabat seperti di atas adalah
DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN.

Adalah disahkan pegawai ini perlu menggunakan kenderaan sendiri/ Keretapi/ Kapal terbang / Kenderaan Awam
dan diperakukan bahawa beliau dibayar:

☐

Elaun Hitungan Batu

☐

Gantian Tambang Keretapi/ Kapal Terbang

(Tarikh)

(Tandatangan Ketua Jabatan/ Pegawai atasan yang
langsung)

Nama :
 Jawatan :
 Cop Rasmi :

Nota * Sila potong mana-mana yang tidak berkenaan

** Jarak perjalanan yang melebihi 240 km sehala dari Ibu Pejabat adalah layak dipertimbangkan elaun tambang gantian kapal terbang atau keretapi.

Para 4.7.3 Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2003 & Bab B perkara 22 dirujuk.