

**KELULUSAN PERJALANAN RASMI POLISAS
(Diisi dalam 2 salinan)**

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai : _____ Jawatan: _____

Bahagian/Unit : _____ Tarikh Lawatan : _____ hingga : _____

Tempat Lawatan : _____

Tujuan (Catatan Ringkas): _____

Tarikh pergi : _____ Masa : _____ Tarikh bertugas semula di POLISAS : _____

Cara perjalanan : _____

(Isi borang PERMOHONAN MENGGUNAKAN KENDERAAN SENDIRI, jika menggunakan kenderaan sendiri)

Tuntutan perbelanjaan sebenar:

Elaun Harian	RM
Elaun Makan	RM
Elaun Hotel/Lojing	RM
Tambang/Perbatuan	RM
Lain-lain (Tol / Feri / Yuran)	RM
Jumlah	RM
	=====

Tandatangan Pemohon:

Tarikh:.....

II. ULASAN KETUA BAHAGIAN/UNIT

.....

.....

T/Tangan:..... Tarikh:.....

III. ULASAN PENOLONG AKAUNTAN

Peruntukan **Mencukupi/Tidak Mencukupi**

T/Tangan:..... Tarikh:.....

IV. KELULUSAN KETUA JABATAN

Perjalanan rasmi mengikut keterangan di atas **Diluluskan/Tidak diluluskan.**

Tandatangan:
(Pengarah)

Tarikh :

-
- **PERMOHONAN HENDAKLAH DIKEMUKAKAN SEMINGGU SEBELUM TARIKH PERJALANAN**
 - PERMOHONAN HENDAKLAH DISERTAKAN DENGAN SESALINAN SURAT PANGGILAN MESYUARAT/TAKLIMAT/KURSUS /SEMINAR DAN LAIN-LAIN
 - TUNTUTAN SEBENAR MESTILAH TIDAK MELEBIHI ANGGARAN TERSEBUT DIATAS.