



IBU PEJABAT JPS MALAYSIA



SURAT PEKELILING JPS BIL. 8 TAHUN 2013

**PINDAAN TERHADAP SURAT PEKELILING BIL. 1 TAHUN 2013:
PEMATUHAN KE ATAS TATACARA PERMOHONAN
KELULUSAN LAWATAN RASMI KE LUAR NEGARA DI
JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MALAYSIA**

Semua Pengarah Bahagian

Semua Pengarah Negeri

Semua Pengarah Projek

TUJUAN

1.0 Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan pindaan telah diputuskan ke atas Surat Pekeliling JPS Bil. 1 tahun 2013 yang bertajuk **PEMATUHAN KE ATAS TATACARA PERMOHONAN KELULUSAN LAWATAN RASMI KE LUAR NEGARA DI JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MALAYSIA**

PINDAAN KEPADA SURAT PEKELILING JPS BIL 1/2013

1.0 Perenggan 3 perkara ii dalam Surat Pekeliling JPS Bil 1/2013 dipinda dengan perenggan 3 perkara ii yang baru seperti berikut:

- ii. Melengkap dan menggunakan format Lampiran **LLN/NRE** bagi permohonan kelulusan lawatan rasmi, sepertimana yang disertakan. Dalam bahagian (5) Perakuan Bahagian /Ketua Sektor/Ulasan Urus setia Penganjur dalam borang

ini hanya boleh ditandatangani oleh KP/ TKP I/ TKP II / Pengarah Kanan (mengikut sektor)/Pengarah Bahagian masing-masing.

2.0 Lampiran LLN/BPMI perkara 2 dalam Surat Pekeliling JPS Bil 1/2013 dipinda dengan Lampiran LLN/BPMI perkara 2 yang baru seperti berikut:

2. LLN/NRE

3.0 KUAT KUASA dan pembatalan

3.1 Arahan ini berkuatkuasa serta merta dari tarikh surat pekeliling ini dikeluarkan dan terpakai untuk semua jenis lawatan rasmi .

3.2 Semua borang-borang LDN/KEW2 sebelum ini perlu diganti dengan borang baru LLN/ NRE yang telah dikemaskini.

Sekian terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(DATUK IR. HJ. AHMAD HUSAINI BIN SULAIMAN)

Ketua Pengarah,

Jabatan Pengairan dan Saliran Malaysia

Tarikh: 19 Julai 2013

Rujukan Fail : Bil Fail : (18) dlm. BPMI (PL) 13/1

**PERMOHONAN MENGHADIRIKAN KURSUS/SEMINAR/BENGKEL
JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MALAYSIA (JPS)
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR**

Borang ini beserta dokumen-dokumen hendaklah kemukakan kepada
Seksyen Kewangan, Bahagian Pentadbiran dan Kewangan NRE
Sila tandakan (✓) dokumen yang disertakan :

☐	Surat/memo permohonan dari Bahagian/Jabatan
☐	Sebutarga penginapan/hotel (jika berkaitan)
☐	Senarai nama peserta (jika berkaitan)
☐	Anggaran kos/kadar kelayakan peserta (jika berkaitan)
☐	Broser/maklumat kursus/seminar/bengkel (jika ada)

BIL.	PERKARA	MAKLUMAT
1.	Nama Program: Tarikh: Tempat: Anjuran:	
2.	Objektif / Justifikasi:	
3.	Bilangan dan Gred Peserta/Urus Setia Lampirkan senarai peserta (Jika ada):	
4.	Kos yang terlibat: (Sila detailkan dan gunakan lampiran)	
5.	Perakuan Ketua Bahagian / Ketua Sektor / Ulasan Urusetia Penganjur	Disokong / Tidak Disokong Tarikh : (Tandatangan) Cop Jabatan

BIL.	PERKARA	MAKLUMAT
6.	Ulasan Pembangunan Modal Insan	Disokong / Tidak Disokong Tarikh : Tandatangan
7.	Ulasan Unit/Seksyen/Bahagian Kewangan Jabatan/Agensi	Disokong / Tidak Disokong Tarikh : (Tandatangan) (Ketua Jabatan Yang Bertanggungjawab)
8.	Kelulusan Ketua Jabatan	Diperakukan / Tidak Diperakukan Tarikh : Tandatangan
9.	Keputusan Pegawai Pengawal	Diluluskan / Tidak Lulus (DATO' SRI ZOAL AZHA BIN YUSOF) Ketua Setiausaha Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar Malaysia Tarikh :

Nota : *Gunakan lampiran berasingan jika ruangan tidak mencukupi dan sediakan dokumen-dokumen berkaitan bagi menyokong permohonan.*

Lampiran LLN/BPMI

Senarai Semakan (untuk diisi oleh BPMI)

Nama Pemohon : _____

Tarikh/ masa terima permohonan : _____

Tarikh lawatan : _____

Tandakan
(√) atau (X)

- | | | |
|----|---|--------------------------|
| 1. | Patuh tempoh permohonan: | ☐ |
| | i. 4 minggu bagi jenis lawatan – bukan wang perolehan (lawatan rasmi, seminar, tajaan, bengkel) | |
| | ii. 6 minggu bagi jenis lawatan menggunakan wang perolehan | |
| 2. | LLN/NRE | ☐ |
| | - bahagian (5) Perakuan Bahagian /Ulasan Urus setia Penganjur: hanya ditandatangani oleh KP/ TKP1/ TKP II/ PK masing-masing | |
| 3. | Lampiran A | ☐ |
| | Sertakan justifikasi- sekiranya melebihi 2 orang (rujuk contoh di lampiran MOF 1) | |
| 4. | Lampiran A1 | ☐ |
| 5. | Lampiran I | ☐ |
| 6. | Lampiran II (Anggaran Kos) | ☐ |
| 7. | Brosur Kursus/ Surat arahan/ Surat tawaran | ☐ |
| 8. | Lampiran A (pindaan pertama SPP Bil 11/95) | ☐ |
| | - sekiranya lawatan jenis perolehan | |

Tandakan (√) lengkap atau (X) tidak lengkap pada kotak yang disediakan