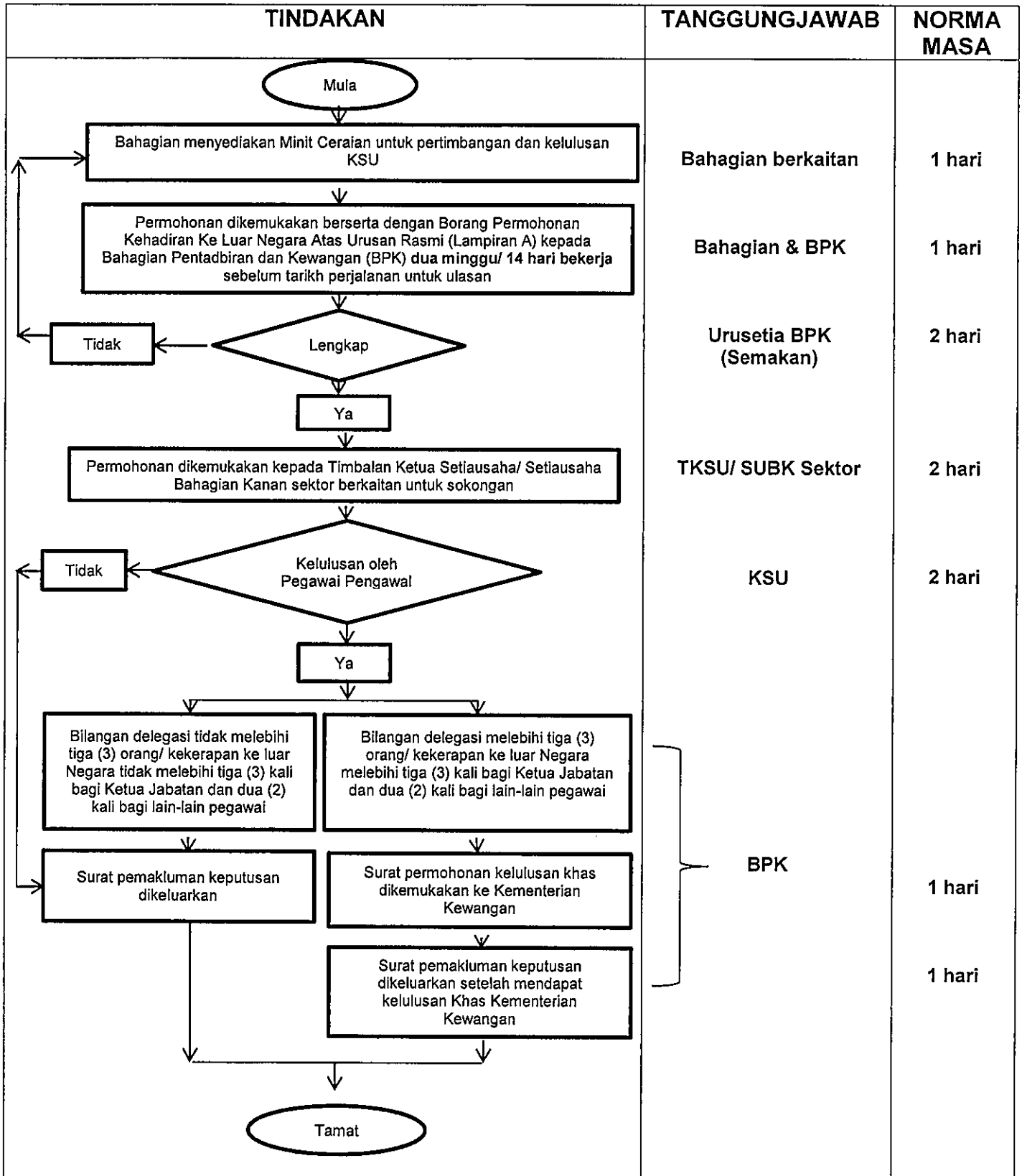


PERATURAN DAN TATACARA PERMOHONAN KELULUSAN KE LUAR NEGARA ATAS URUSAN RASMI BAGI KEMENTERIAN AIR, TANAH DAN SUMBER ASLI

Tatacara permohonan kelulusan ke luar negara atas urusan rasmi adalah seperti berikut:

a) Permohonan dari Bahagian



b) Permohonan dari Jabatan/ Agensi

TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	NORMA MASA
<p>Mula</p> <p>Jabatan/ Agensi mengemukakan permohonan berserta dengan Borang Permohonan Kehadiran Ke Luar Negara Atas Urusan Rasmi (Lampiran A) kepada Bahagian di bawah sektor masing-masing di KATS dua minggu/ 14 hari bekerja sebelum tarikh perjalanan untuk ulasan</p>	<p>Jabatan/ Agensi & Bahagian Sektor Berkaitan</p>	<p>1 hari</p>
<p>Lengkap</p> <p>Tidak</p> <p>Ya</p>	<p>Bahagian Sektor Berkaitan (Semakan)</p>	<p>2 hari</p>
<p>Bahagian sektor berkaitan menyediakan Minit Ceraian untuk pertimbangan dan kelulusan KSU</p>	<p>Bahagian Sektor Berkaitan</p>	<p>1 hari</p>
<p>Permohonan dikemukakan kepada Bahagian Pentadbiran dan Kewangan (BPK) untuk ulasan kewangan</p>	<p>Bahagian Sektor Berkaitan & BPK</p>	<p>2 hari</p>
<p>Permohonan dikemukakan kepada Timbalan Ketua Setiausaha sektor berkaitan untuk sokongan</p>	<p>TKSU Sektor</p>	<p>2 hari</p>
<p>Kelulusan oleh Pegawai Pengawal</p> <p>Tidak</p> <p>Ya</p>	<p>KSU</p>	<p>2 hari</p>
<p>Bilangan delegasi tidak melebihi tiga (3) orang/ kekerapan ke luar Negara tidak melebihi tiga (3) kali bagi Ketua Jabatan dan dua (2) kali bagi lain-lain pegawai</p> <p>Bilangan delegasi melebihi tiga (3) orang/ kekerapan ke luar Negara melebihi tiga (3) kali bagi Ketua Jabatan dan dua (2) kali bagi lain-lain pegawai</p> <p>Surat pemakluman keputusan dikeluarkan</p> <p>Surat permohonan kelulusan khas dikemukakan ke Kementerian Kewangan</p>	<p>BPK & MOF</p>	<p>1 hari</p>
<p>Surat pemakluman keputusan dikeluarkan setelah mendapat kelulusan Khas Kementerian Kewangan</p> <p>Tamat</p>		<p>1 hari</p>

c) Permohonan dari Bahagian/ Jabatan/ Agensi Perjalanan Yang Melibatkan Urusan Perolehan

TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	NORMA MASA
<pre> graph TD Mula([Mula]) --> P1[Bahagian/ Jabatan/ Agensi mengemukakan permohonan berserta permohonan secara atas talian melalui Sistem eGPA kepada Bahagian Pentadbiran dan Kewangan (BPK) tujuh minggu/ 49 hari bekerja sebelum tarikh perjalanan untuk ulasan] P1 --> D1{Lengkap} D1 -- Tidak --> P1 D1 -- Ya --> P2[BPK menyediakan Minit Ceraian untuk pertimbangan dan kelulusan KSU] P2 --> D2{Kelulusan oleh Pegawai Pengawal} D2 -- Tidak --> P1 D2 -- Ya --> P3[Permohonan kelulusan khas melalui Sistem eGPA dikemukakan ke Kementerian Kewangan] P3 --> D3{Kelulusan oleh Kementerian Kewangan} D3 -- Tidak --> P1 D3 -- Ya --> P4[Surat pemakluman keputusan dikeluarkan setelah mendapat keputusan Kementerian Kewangan] P4 --> A([A]) </pre>	<p>Jabatan/ Agensi & BPK</p> <p>BPK (Semakan)</p> <p>BPK</p> <p>KSU</p> <p>BPK</p> <p>MOF</p> <p>BPK</p>	<p>1 hari</p> <p>5 hari</p> <p>1 hari</p> <p>2 hari</p> <p>1 hari</p> <p>30 hari</p> <p>1 hari</p>

TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	NORMA MASA
<pre> graph TD A([A]) --> B[Jabatan/ Agensi mengemukakan permohonan berserta dengan Borang Permohonan Kehadiran Ke Luar Negara Atas Urusan Rasmi (Lampiran A) kepada Bahagian di bawah sektor masing-masing di KATS dua minggu/ 14 hari bekerja sebelum tarikh perjalanan untuk ulasan] B --> C{Lengkap} C -- Tidak --> B C -- Ya --> D[Bahagian sektor berkaitan menyediakan Minit Ceraian untuk pertimbangan dan kelulusan KSU] D --> E[Permohonan dikemukakan kepada Bahagian Pentadbiran dan Kewangan (BPK) untuk ulasan kewangan] E --> F[Permohonan dikemukakan kepada Timbalan Ketua Setiausaha sektor berkaitan untuk sokongan] F --> G{Kelulusan oleh Pegawai Pengawal} G -- Tidak --> B G -- Ya --> H[Surat pemakluman keputusan dikeluarkan] H --> I([Tamat]) </pre>	<p>Jabatan/ Agensi & Bahagian Sektor Berkaitan</p> <p>Bahagian Sektor Berkaitan (Semakan)</p> <p>Bahagian Sektor Berkaitan</p> <p>Bahagian Sektor Berkaitan & BPK</p> <p>TKSU Sektor</p> <p>KSU</p> <p>BPK</p>	<p>1 hari</p> <p>2 hari</p> <p>1 hari</p> <p>2 hari</p> <p>2 hari</p> <p>2 hari</p> <p>1 hari</p>