



**BORANG TUNTUTAN PASSPORT DAN VISA**  
*Pekeliling Pejabat Pendaftar Bil. 12-2002 ~ Kemudahan Bayaran Balik Passport*

**Bahagian Governan dan Pentadbiran**  
**Jabatan Pendaftar, Universiti Sains Islam Malaysia**  
**No. Tel:06-7988121/8111 No. Faks: 06-7988130**

**PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHANAN**

1. Sila lengkapkan maklumat di ruang yang disediakan.
2. Borang permohonan hendaklah disertakan bersama dengan resit asal yang ditampal pada kertas A4 serta surat kelulusan/surat arahan bertugas ke luar negara
3. Setiap tuntutan yang diluluskan akan direkodkan di dalam Buku Perkhidmatan Pegawai.

**SYARAT TUNTUTAN**

1. Hanya staf lantikan tetap, kontrak, sementara dan pinjaman sahaja layak menikmati kemudahan ini.
2. Tuntutan hendaklah dikemukakan sebelum pegawai pergi ke luar negara atau selewat-lewatnya tiga (3) bulan selepas pegawai pulang dari luar negara.

**BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON**

Nama (Huruf Besar) :

No. Staf :

No. KP :

Jawatan :

Gred Jawatan :

PTj :

E-mel :

No. Tel (Pej) :

No. Tel (Bimbit) :

**BAHAGIAN B : MAKLUMAT PERMOHANAN**

i. Jumlah Tuntutan :

ii. No. Rujukan/Resit :

iii. Nama Mesyuarat/Kursus/Seminar :

iv. Tarikh Mesyuarat/Kursus/Seminar :

**Pengesahan Pemohon :**

Saya dengan ini mengesahkan maklumat tuntutan dan resit yang disertakan bersama-sama dengan permohonan ini adalah benar.

**Tandatangan Pemohon :** \_\_\_\_\_ **Tarikh :** \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN C : KEGUNAAN BGP (SEKSYEN PENTADBIRAN & KEWANGAN)**

Permohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa tuntutan tersebut :

- (a)  Diterima untuk proses pembayaran
- (b)  Dikembalikan kerana borang / dokumen tidak lengkap.  
 (Nyatakan : \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
 (Tandatangan dan Cop Rasmi)