



**KETUA PENGARAH
JABATAN KEMAJUAN ORANG ASLI (JAKOA)
(KEMENTERIAN KEMAJUAN DESA DAN WILAYAH)**

Aras 10, Blok A, Bangunan Suasana PjH
Lot 2C5, Presint 2, Jalan Tun Abdul Razak
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 WP PUTRAJAYA

Telefon : 03 - 8090 3600 (Gen.Line)
Fax : 03 - 8090 3839
Portal Rasmi : www.jakoa.gov.my

Ruj. Kami : JAKOA/A1.072/1 Jld.3 (19)

Tarikh : 18 Oktober 2023

Semua Timbalan Ketua Pengarah

Semua Pengarah Bahagian

Semua Pengarah Negeri

Semua Ketua Unit

**ARAHAN KETUA PENGARAH
JABATAN KEMAJUAN ORANG ASLI
BILANGAN 3 TAHUN 2023**

**PERATURAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA ATAS URUSAN
PERSENDIRIAN TERMASUK CUTI HAJI DAN UMRAH BAGI PEGAWAI DAN
KAKITANGAN JABATAN KEMAJUAN ORANG ASLI**

1. Selaras dengan Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012, pegawai awam yang hendak ke luar negara atas urusan persendirian hendaklah mendapatkan kelulusan pegawai pelulus terlebih dahulu.
2. Sehubungan dengan itu, bagi memastikan permohonan ke luar negara atas urusan persendirian berjalan lancar dan dapat diproses dengan cekap dan teratur, Arahan ini diwujudkan sebagai kawalan dalaman Jabatan Kemajuan Orang Asli (JAKOA)
3. Setiap pegawai dan kakitangan di JAKOA yang ingin memohon untuk melakukan perjalanan ke luar negara atas urusan persendirian termasuk bagi urusan keagamaan seperti haji dan umrah perlu mematuhi arahan seperti berikut; -

Ruj. Kami : JAKOA/A1.072/1 JLD. 3 (19)

- i. Menghantar permohonan lengkap kepada Ketua Jabatan dalam tempoh satu (1) bulan sebelum tarikh pegawai mula bercuti; dan
- ii. Menyediakan senarai tugas semasa dan mendapatkan perakuan Pengarah/Penyelia bagi pegawai yang akan bercuti sekurang-kurangnya 10 hari bekerja.

4. Tanggungjawab penyelia; -

- i. Memastikan pegawai dan kakitangan telah memohon cuti rehat atau cuti yang berkecukupan;
- ii. Memastikan permohonan pegawai adalah benar dan tepat;
- iii. Menyemak dan memastikan borang permohonan adalah lengkap sebelum dipanjangkan kepada Ketua Jabatan;
- iv. Memastikan sepanjang ketiadaan pegawai dan kakitangan, tugas yang ditinggalkan dapat dilaksanakan agar pengoperasian Jabatan tidak tergendala; dan
- v. Memastikan pegawai mematuhi arahan dan peraturan Kerajaan yang berkuat kuasa termasuk Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012.

5. Kegagalan mematuhi Arahan ini mungkin mengakibatkan permohonan pegawai dan kakitangan tidak dipertimbangkan.

6. Arahan ini adalah terpakai bagi semua penjawat awam yang berkhidmat di JAKOA secara tetap, kontrak, sementara dan pinjaman termasuk bagi pegawai yang sedang bercuti tanpa gaji, separuh gaji dan cuti belajar.

7. Arahan ini juga dipanjangkan kepada pegawai bukan penjawat awam yang bertugas di JAKOA termasuk namun tidak terhad kepada *Protégé* dan Personel MySTEP serta pelajar yang sedang menjalani latihan industri di JAKOA.

Ruj. Kami : JAKOA/A1.072/1 JLD. 3 (19)

8. Arahan ini berkuat kuasa mulai **1 November 2023**.

9. Sebarang pertanyaan mengenai pelaksanaan tatacara ini boleh merujuk kepada:

Seksyen Pengurusan Sumber Manusia
Bahagian Khidmat Pengurusan
Jabatan Kemajuan Orang Asli
Aras 9, Blok A, Bangunan Suasana PjH
Lot 2C5, Jalan Tun Abdul Razak, Presint 2
62100 W.P. PUTRAJAYA

Telefon : 03-8090 3600
Faks : 03-8090 3839
E-mel : psm@jako.gov.my

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,


(DATUK HAJAH SAPIAH BINTI DATO' MOHD NOR)
Ketua Pengarah
Jabatan Kemajuan Orang Asli