


## MANUAL PENGGUNA SISTEM – PENGGUNA AGENSI

### SISTEM PERMOHONAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA V2.0 (SPKN)

<b>NAMA AGENSI</b>	<b>:</b>	<b>KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA</b>
<b>NAMA AGENSI INDUK</b>	<b>:</b>	<b>KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA</b>
<b>TARIKH DOKUMEN</b>	<b>:</b>	<b>22 SEPTEMBER 2023</b>
<b>VERSI DOKUMEN</b>	<b>:</b>	<b>1.0</b>

	Rujukan: <b>SPKN / MPS</b> <b>/ MOT</b>	Tajuk: Manual Pengguna Sistem – Pengguna Agensi	Mukasurat: 1
---	---	---	-----------------

## AKRONIM

AKRONIM	KETERANGAN
MOT	Kementerian Pengangkutan Malaysia
SPKN	Sistem Permohonan Perjalanan Ke Luar Negara V2.0
AD	<i>Active Directory</i>
MPS	Manual Pengguna Sistem
Pentadbir Agensi	Merupakan pentadbir yang dilantik untuk menyelenggara ID Pengguna pengguna di bawah seliaan jabatan / agensi masing-masing. Pentadbir Agensi juga bertanggungjawab menyemak dokumen permohonan dan menyelenggara bahagian serta jawatan bagi agensi masing-masing
Pentadbir Sistem	Merupakan pentadbir MOT. Pentadbir Sistem bertanggungjawab untuk menyelenggara peranan yang tidak diberikan kepada Pentadbir Agensi.
Pemohon	Merupakan pengguna yang memohon membuat permohonan perjalanan ke luar negara atas urusan rasmi / peribadi
Penyemak Dokumen	Merupakan pegawai yang dilantik di setiap bahagian yang bertanggungjawab menyemak dokumen permohonan rasmi / peribadi
Penyokong	Pegawai yang diberi tanggungjawab untuk menyokong permohonan rasmi / peribadi
Peraku	Pegawai yang diberi tanggungjawab memperaku permohonan rasmi
Pelulus	Merupakan Pegawai Pengawal Kementerian.




Rujukan:  
**SPKN / MPS**  
**/ MOT**

Tajuk:  
Manual Pengguna Sistem – Pengguna  
Agensi

Mukasurat:  
2

## MUKA UTAMA

Taip URL berikut <https://spkn.mot.gov.my/> pada pelayar (*browser*) dan paparan berikut dipaparkan.



**SISTEM PERMOHONAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA (SPKN)**  
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA

[LOG MASUK](#) [UTAMA](#)

### Pengenalan Sistem Permohonan Perjalanan Ke Luar Negara (SPKN)

- ◆ Sistem ini menyediakan kemudahan kepada Pegawai Kementerian untuk mengisi borang Permohonan Perjalanan Pegawai Awam Ke Luar Negara Atas Urusan Rasmi / Persendirian secara dalam talian.
- ◆ Permohonan hendaklah dihantar selewat-lewatnya **empat belas (14)** hari sebelum tarikh bertolak.
- ◆ Sekiranya permohonan kurang dari **empat belas (14)** hari, pemohon perlu menghantar e-mel kepada Urusetia di alamat berikut [urusetia.spkn@mot.gov.my](mailto:urusetia.spkn@mot.gov.my) untuk mengaktifkan permohonan dengan mengemukakan maklumat seperti nama, bahagian dan jenis urusan.
- ◆ **Bagi permohonan urusan peribadi**, pemohon mestilah mendapatkan kelulusan cuti rehat terlebih dahulu sebelum permohonan dibuat.
- ◆ Sebarang masalah berkenaan Kata Laluan, boleh hubungi terus meja bantuan MOT di talian **03-8892 1191**(sabrina) / **1215**(rozliwati) / **1220**(fatimah) / **2014**(hazel) / **1474**(sofri).

#### Muat Turun Fail

#	Nama Fail	Muat Turun
1	Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012 - Peraturan Perjalanan Pegawai Awam Ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian	<a href="#">Manual Pemohon</a>
		<a href="#">Manual Penyemak Dokumen</a>
2	Manual Pengguna MOT	<a href="#">Manual Penyokong</a>
		<a href="#">Manual Peraku</a>
		<a href="#">Manual Pelulus</a>
		<a href="#">Manual Pemohon</a>
3	Manual Pengguna Agensi	<a href="#">Manual Penyokong</a>

© Hakcipta Terpelihara | Kementerian Pengangkutan Malaysia | MOT 2023 | [urusetia.spkn@mot.gov.my](mailto:urusetia.spkn@mot.gov.my)



No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4, 62100 Wilayah Persekutuan Putrajaya  
Tel. : 03 8000 8000 - Faks : 03 8888 0158 - E-mel : [aduan@mot.gov.my](mailto:aduan@mot.gov.my)

[www.mot.gov.my](http://www.mot.gov.my)   [motmalaysia](#)  [ministryoftransportmy](#)



Rujukan:  
**SPKN / MPS  
/ MOT**

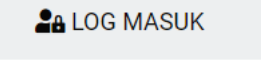
Tajuk:  
Manual Pengguna Sistem – Pengguna  
Agensi

Mukasurat:  
3

## 1. MODUL PENGGUNA

### 1.1 Log Masuk / Keluar Sistem

a) Pengguna agensi MOT akan menggunakan alamat e-mel sebagai ID Pengguna dan Kata Laluan untuk log masuk ke sistem. ID Pengguna hendaklah diwujudkan terlebih dahulu oleh Pentadbir Agensi.

b) Klik butang  dan paparan menu Log Masuk dipaparkan.



The screenshot shows the login page for the SPKN system. At the top left is the Malaysian coat of arms. The page title is "SISTEM PERMOHONAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA (SPKN) KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA". On the top right, there are links for "LOG MASUK" and "UTAMA". The main content area is titled "LOG MASUK" and contains two input fields: "ID PENGGUNA" with a placeholder "E-mel" and "KATA LALUAN" with a placeholder "Kata Laluan". A "LOG MASUK" button is located at the bottom right of the form. At the bottom of the page, there is a copyright notice: "© Hakcipta Terpelihara | Kementerian Pengangkutan Malaysia | MOT 2023 | urusetia.spkn@mot.gov.my".

c) Masukkan ID PENGGUNA dan KATA LALUAN diruangan yang disediakan.

d) Klik butang  untuk log masuk sistem.

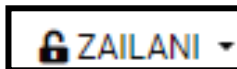
e) Klik butang nama pengguna  dan pilih .



## 1.2 Kemaskini Maklumat Pegawai

a) Jika kali pertama log masuk, pengguna perlu melengkapkan bahagian ini sebelum meneruskan proses-proses lain.

b) Klik butang nama pengguna



dan pilih

MAKLUMAT PEGAWAI

KEMASKINI MAKLUMAT PEGAWAI

Sila isi dan lengkapkan maklumat-maklumat di bawah dengan betul dan tepat. Ruangan bertanda \* adalah wajib untuk diisi.

**Peranan Pegawai**

Kategori Pengguna:

Peranan:

**Butiran Diri Pegawai**

Nama:  E-mel:

Nama Singkatan \*:

No. Kad Pengenalan \*:

No. Passport \*:

Jawatan:  Gred Jawatan \*:

No. Telefon Pejabat \*:  No. Telefon Peribadi \*:

Jabatan/Agensi \*:  Bahagian/Unit \*:

Alamat Pejabat \*:

Tarikh Lantikan \*:

Gaji Sekarang Termasuk Elaun Tetap (RM) \*:

Status Perkahwinan \*:

**Butiran Pasangan / Tanggungan**

Nama Suami/Isteri:

Bilangan Tanggungan:

Pejabat Pasangan (Jika bekerja):

Jika Bekerja, Nyatakan Jawatan Suami/Isteri:



Rujukan:  
**SPKN / MPS**  
**/ MOT**

Tajuk:  
Manual Pengguna Sistem – Pengguna  
Agensi

Mukasurat:  
5

c) Pengguna perlu melengkapkan semua item yang bertanda \* dan tekan butang

**SIMPAN**

d) Menu asas iaitu MOHON dan RASMI bagi pengguna agensi MOT akan disediakan seperti paparan berikut.

The screenshot displays the user interface for the 'SISTEM PERMOHONAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA (SPKN)' provided by the 'KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA'. The header includes the Malaysian coat of arms, the system name, and user information 'MUNIRA' and 'UTAMA'. A navigation menu is visible with two options: '+ MOHON' and 'RASMI'. A blue callout box labeled 'Menu' points to the 'RASMI' option. Below the menu, a dark blue banner contains the title 'Pengenalan Sistem Permohonan Perjalanan Ke Luar Negara (SPKN)' and a brief description: 'Sistem ini menyediakan kemudahan kepada Pegawai Kementerian untuk mengisi borang Permohonan Perjalanan Pegawai Awam Ke Luar Negara. Menu Utama Rasmi & Pendaftaran rasmi dalam talian'.



KEMENTERIAN PENGANGKUTAN  
MALAYSIA

No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4, 62100 Wilayah Persekutuan Putrajaya  
Tel. : 03 8000 8000 - Faks : 03 8888 0158 - E-mel : aduan@mot.gov.my

[www.mot.gov.my](http://www.mot.gov.my) motmalaysia ministryoftransportmy





Rujukan:  
**SPKN / MPS  
/ MOT**

Tajuk:  
Manual Pengguna Sistem – Pengguna  
Agensi

Mukasurat:  
6

### 1.3 Tukar Kata Laluan

a) Klik butang nama pengguna  dan pilih .



Sila isi dan lengkapkan maklumat-maklumat di bawah dengan betul dan tepat. Ruangan bertanda \* adalah wajib untuk diisi.

Tukar Kata Laluan

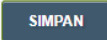
---

E-mel

Kata Laluan Semasa \*

Kata Laluan Baharu \*

Pengesahan Kata Laluan Baharu \*



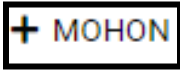
b) Pengguna perlu melengkapkan semua item yang bertanda \* dan tekan butang





## 2. MODUL PERMOHONAN


### 2.1 Permohonan Baharu (Urusan Rasmi)

- a) Klik menu  untuk memulakan proses permohonan perjalanan ke luar negara.
- b) Syarat-syarat permohonan dipaparkan. Pemohon perlu faham syarat-syarat yang telah dinyatakan.

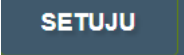
**Syarat - Syarat Permohonan Perjalanan Ke Luar Negara**  
Perakuan Pemohon - Sila baca dan fahamkan syarat-syarat di bawah.

1. Permohonan mestilah sekurang-kurangnya sebelum empat belas (14) hari dari tarikh bertolak.
2. Bagi urusan peribadi, pemohon mestilah mendapat kelulusan cuti rehat terlebih dahulu sebelum permohonan dibuat.
3. Semua maklumat dikemukakan diberikan adalah benar. Saya bertanggungjawab atas semua maklumat yang dikemukakan.
4. Saya dengan ini mematuhi segala peraturan yang ditetapkan di perenggan 6 (i),(ii) dan perenggan 10 Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012.

Klik butang **Setuju** untuk meneruskan permohonan.



© Hakcipta Terpelihara | Kementerian Pengangkutan Malaysia | MOT 2023 | urusetia.spkn@mot.gov.my

- c) Pemohon perlu klik butang  kepada syarat-syarat yang dinyatakan bagi meneruskan permohonan.





d) Pendaftaran Akuan Maklumat Pegawai dipaparkan. Pemohon perlu melengkapkan

Butiran Diri Pegawai dan klik butang

**SIMPAN**

e) Kemudian pemohon perlu memilih urusan rasmi.

f) Klik butang

**TERUSKAN PERMOHONAN**

untuk meneruskan permohonan.

**PENDAFTARAN AKUAN MAKLUMAT PEGAWAI**

Perhatian : Lengkapkan semua medan yang diperlukan di bawah dengan betul dan tepat terutamanya medan yang bertanda (\*).

Butiran Diri Pegawai **1** Lengkapkan Butiran Pegawai

---

Nama	Rose Munira Binti Rosli	Emel	rose.munira@jpi.gov.my
No. Kad Pengenalan		No. Pasport *	
Jawatan *	Penolong Setiausaha	Gred Jawatan *	F41
No. Telefon Pejabat *	contoh: 0388921000	No. Telefon Peribadi *	
Jabatan/Agensi *	JPJ - JABATAN PENGANGKUTAN JALAN	Bahagian/Unit *	Bahagian Teknologi Digital
Alamat Pejabat *			
Tarikh Lantikan *		Gaji Sekarang Termasuk Elaun Tetap (RM) *	
Status Perkahwinan *	BUJANG		

**PERHATIAN** - Anda dikehendaki melengkapkan **SEMUA** ruangan yang bertanda \* di atas dan klik "Simpan" sebelum meneruskan permohonan

**SIMPAN**

---

Pilih urusan sebelum meneruskan permohonan **2**

Pilihan Urusan  Urusan Rasmi Pilih Urusan Rasmi

**TERUSKAN PERMOHONAN** **3** Klik butang TERUSKAN PERMOHONAN





g) Lengkapi butiran perjalanan ke luar negara dan klik butang

**MOHON**

PENDAFTARAN AKUAN MAKLUMAT PEGAWAI - URUSAN RASMI

Sila isi dan lengkapkan maklumat-maklumat di bawah dengan betul dan tepat. Ruangan bertanda \* adalah wajib untuk diisi.

Butiran Urusan

Pilihan Urusan \*

Butiran Perjalanan Ke Luar Negara **4** Lengkapkan Butiran Perjalanan ke Luar Negara

Tempoh Lawatan \*  Hingga

Nama Persidangan/Seminar Lawatan Rasmi \*

Tujuan Lawatan \*

Alamat Semasa Di Luar Negara \*

Negara Yang Dilawati \*

Perbelanjaan Ditanggung Oleh \*

Bilangan Peserta \*

Nama Peserta \*

Nama Wakil Duta & Sebab Kehadiran Wakil Duta \*

Faedah Kepada Negara \*

Must Naik Surat Tawaran \*  No file chosen  
Hanya format (pdf, jpeg, gif, png)

Anggaran Perbelanjaan \*  No file chosen  
Hanya format (pdf, jpeg, gif, png)

Surat Permohonan \*  No file chosen  
Hanya format (pdf, jpeg, gif, png)

Lain-lain Dokumen  No file chosen  
Hanya format (pdf, jpeg, gif, png)

**5** Klik butang MOHON





Rujukan:  
**SPKN / MPS**  
**/ MOT**

Tajuk:  
Manual Pengguna Sistem – Pengguna  
Agensi

Mukasurat:  
10

### 3. MODUL SEMAKAN

#### 3.1 Inbox Permohonan (Urusan Rasmi)

a) Klik menu  dan  untuk memaparkan senarai permohonan.



#	Nama	Tarikh Permohonan	No. Permohonan	Jabatan / Bahagian	Status	Untuk Tindakan
1	Norhazelidal Binti Kasim	21/09/2023	MOT/R2023-0021	MOT/Pejabat Menteri	1- Baharu	Penyemak Dokumen

b) Klik pada senarai untuk melihat permohonan secara terperinci.



KEMENTERIAN PENANGKUTAN  
MALAYSIA

No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4, 62100 Wilayah Persekutuan Putrajaya  
Tel. : 03 8000 8000 - Faks : 03 8888 0158 - E-mel : aduan@mot.gov.my

www.mot.gov.my   motmalaysia  ministryoftransportmy



URUSAN RASMI >> INBOX RASMI >> BUTIRAN PERMOHONAN

**Maklumat Pegawai** [CETAK](#)

Klik untuk muat turun Borang Permohonan

Klik INBOX RASMI untuk kembali ke senarai

Nama	Rose Munira Binti Rosli	Tarikh Lantikan	05/01/2015
Jawatan	Penolong Setiausaha	Gaji Sekarang	3,000.00
No. Kad Pengenalan	880508081162	No. Passport	A12345678
No. Telefon	03-8892 1117	No. Telefon peribadi	0125495939
Jabatan/Pejabat	JPJ/Bahagian Teknologi Digital	E-mel	rose.munira@jpp.gov.my
Alamat Pejabat	No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4, 62100 W.P. Putrajaya	Status Perkahwinan	Bujang

**Maklumat Lawatan Rasmi**

No. Permohonan	JPJ/R2023-0018		
Nama Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi	Seminar Pembangunan Wanita		
Tempat	Vietnam	Alamat	Parkroyal on Kitchener Road Hotel
Tarikh Pergi	23/12/2023	Tarikh Pulang	30/12/2023
Tujuan	Jemputan oleh negara penganjur		
Faedah kepada Negara	TB.		
Bilangan Peserta	4	Nama Peserta	1)Pn. Norizan Binti Muhammad (K) 2)Pn. Nor Fazillah binti Mohd Maari 3)Pn. Mahizon Allah Binti Awang 4)Cik Rose Munira Binti Rosli
Pegawai kedutaan Malaysia di negara tempat persidangan	TB.		
Surat Tawaran	<a href="#">Muat Naik Surat Tawaran.pdf</a>	Anggaran Perbelanjaan	<a href="#">Anggaran Perbelanjaan.pdf</a>
Surat Permohonan	<a href="#">Surat Permohonan.pdf</a>	Lain-lain Dokumen	<a href="#">Lain.pdf</a>
Perbelanjaan Ditanggung Oleh	JPJ	Status	Baharu
		Keputusan	
		Catatan	

Klik untuk muat turun lampiran

**Sejarah Lawatan Rasmi Dalam Tempoh 2 Tahun**

#	Nama Negara	Nama Lawatan	Tarikh Lawatan	Bil. Peserta
---	-------------	--------------	----------------	--------------

**Sejarah Permohonan**

#	Status	Catatan/Ulasan	Tarikh Kemaskini	Dikemaskini Oleh
---	--------	----------------	------------------	------------------

Klik butang KEMBALI untuk kembali ke senarai

**KEMBALI**

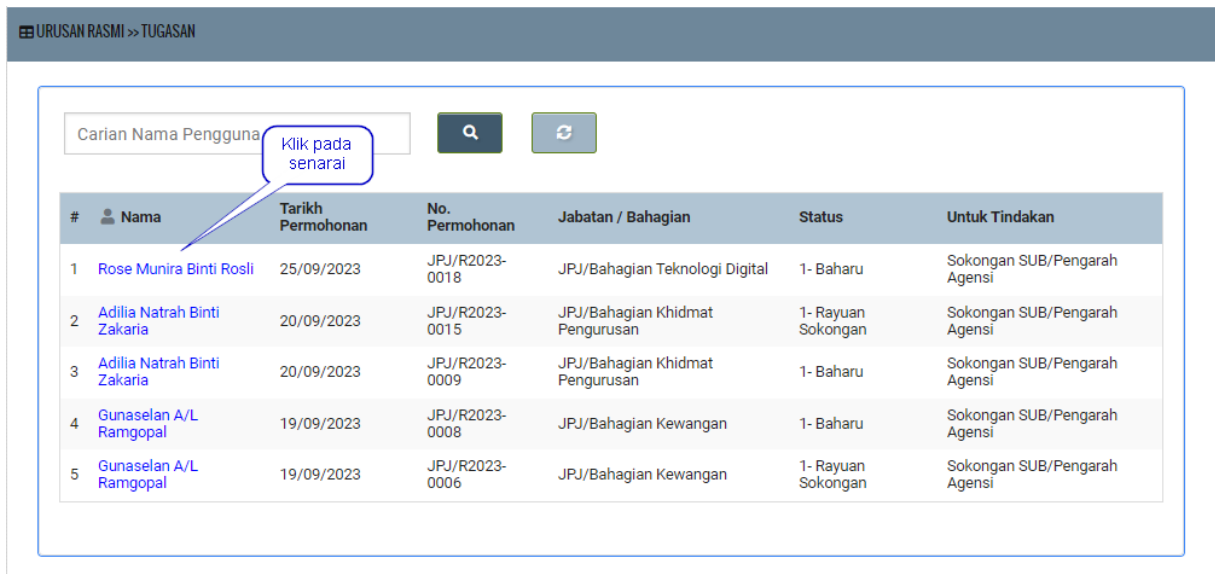




## 4. MODUL TUGASAN

### 4.1 Menyokong Permohonan (Urusan Rasmi)

a) Klik menu  dan pilih .



The screenshot shows the 'URUSAN RASMI >> TUGASAN' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Carian Nama Pengguna' with a search icon and a refresh icon. A callout box points to the search bar with the text 'Klik pada senarai'. Below the search bar is a table with the following columns: #, Nama, Tarikh Permohonan, No. Permohonan, Jabatan / Bahagian, Status, and Untuk Tindakan. The table contains five rows of data.

#	Nama	Tarikh Permohonan	No. Permohonan	Jabatan / Bahagian	Status	Untuk Tindakan
1	Rose Munira Binti Rosli	25/09/2023	JPJ/R2023-0018	JPJ/Bahagian Teknologi Digital	1- Baharu	Sokongan SUB/Pengarah Agensi
2	Adilia Natrah Binti Zakaria	20/09/2023	JPJ/R2023-0015	JPJ/Bahagian Khidmat Pengurusan	1- Rayuan Sokongan	Sokongan SUB/Pengarah Agensi
3	Adilia Natrah Binti Zakaria	20/09/2023	JPJ/R2023-0009	JPJ/Bahagian Khidmat Pengurusan	1- Baharu	Sokongan SUB/Pengarah Agensi
4	Gunaselan A/L Ramgopal	19/09/2023	JPJ/R2023-0008	JPJ/Bahagian Kewangan	1- Baharu	Sokongan SUB/Pengarah Agensi
5	Gunaselan A/L Ramgopal	19/09/2023	JPJ/R2023-0006	JPJ/Bahagian Kewangan	1- Rayuan Sokongan	Sokongan SUB/Pengarah Agensi

b) Klik pada senarai untuk melihat permohonan secara terperinci.



Rujukan:  
**SPKN / MPS  
/ MOT**

Tajuk:  
Manual Pengguna Sistem – Pengguna  
Agensi

Mukasurat:  
13

URUSAN RASMI >> TUGASAN >> BUTIRAN PERMOHONAN

Klik TUGASAN  
untuk kembali ke  
senarai

Maklumat Pegawai CETAK			
Nama	Rose Munira Binti Rosli	Tarikh Lantikan	05/01/2015
Jawatan	Penolong Setiausaha	Gaji Sekarang	3,000.00
No. Kad Pengenalan	880508081162	No. Passport	A12345678
No. Telefon	03-8892 1117	No. Telefon peribadi	0125495939
Jabatan/Pejabat	JPJ/Bahagian Teknologi Digital	E-mel	rose.munira@jpp.gov.my
Alamat Pejabat	No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4, 62100 W.P. Putrajaya	Status Perkahwinan	Bujang

Maklumat Lawatan Rasmi			
No. Permohonan	JPJ/R2023-0018		
Nama Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi	Seminar Pembangunan Wanita		
Tempat	Vietnam	Alamat	Parkroyal on Kitchener Road Hotel
Tarikh Pergi	23/12/2023	Tarikh Pulang	30/12/2023
Tujuan	Jemputan oleh negara penganjur		
Faedah kepada Negara	TB.		
Bilangan Peserta	4	Nama Peserta	1)Pn. Norizan Binti Muhammad (K) 2)Pn. Nor Fazillah binti Mohd Masri 3)Pn. Mahizon Aliah Binti Awang
Pegawai kedutaan Malaysia di negara tempat persidangan	TB.	Surat Tawaran	Anggaran Perbelanjaan
		Surat Permohonan	Anggaran Perbelanjaan.pdf
			Lain-lain Dokumen
			Lain.pdf
Perbelanjaan Ditanggung Oleh	JPJ	Status	Baharu
		Keputusan	
		Catatan	



KEMENTERIAN PENANGKUTAN  
MALAYSIA

No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4, 62100 Wilayah Persekutuan Putrajaya  
Tel. : 03 8000 8000 - Faks : 03 8888 0158 - E-mel : aduan@mot.gov.my

www.mot.gov.my



motmalaysia



ministryoftransportmy



Sejarah Lawatan Rasmi Dalam Tempoh 2 Tahun				
#	Nama Negara	Nama Lawatan	Tarikh Lawatan	Bil. Peserta
Sejarah Permohonan				
#	Status	Catatan/Ulasan	Tarikh Kemaskini	Dikemaskini Oleh
Sokongan Setiausaha Bahagian/ Ketua Jabatan				
Keputusan SUB / Ketua Jabatan *	<input type="radio"/> Sokong <input type="radio"/> Tidak Sokong			
Catatan/Ulasan*	<input type="text"/>			
<b>KEMBALI</b>		<b>SIMPAN</b>		

Klik SIMPAN untuk mengemaskini sokongan

c) Penyokong perlu memberi keputusan sokong atau tidak sokong serta perlu memasukkan ulasan.

d) Klik butang **SIMPAN** untuk mengemaskini sokongan.

e) Sekiranya Penyokong memilih **Sokong**, permohonan akan dihantar kepada Penyemak Dokumen Bahagian Pentadbiran, MOT.


f) Sekiranya Penyokong memilih **Tidak Sokong**, permohonan akan dihantar kepada pemohon untuk tindakan pembetulan / rayuan.

g) Permohonan yang telah disokong akan dikeluarkan daripada senarai tugas.



## 5. MODUL CARIAN

### 5.1 Carian Permohonan

a) Klik menu  **CARIAN**.

**CARIAN PERMOHONAN**

Nama  Masukkan nama pemohon

Jabatan  Bahagian

#	Nama	Tarikh Permohonan	No. Permohonan	Jabatan / Bahagian	Jenis Permohonan	Status
1	Rose Munira Binti Rosli	25/09/2023	JPJ/R2023-0018	JPJ/Bahagian Teknologi Digital	Rasmi	Baharu
2	YBhg. Dato Zailani Hj. Hashim	25/09/2023	JPJ/R2023-0017	JPJ/Bahagian Khidmat Pengurusan	Rasmi	Baharu
3	Adilia Natrah Binti Zakaria	20/09/2023	JPJ/R2023-0016	JPJ/Bahagian Khidmat Pengurusan	Rasmi	Tidak Lengkap
4	Adilia Natrah Binti Zakaria	20/09/2023	JPJ/R2023-0015	JPJ/Bahagian Khidmat Pengurusan	Rasmi	Baharu
5	Adilia Natrah Binti Zakaria	20/09/2023	JPJ/R2023-0014	JPJ/Bahagian Khidmat Pengurusan	Rasmi	Tidak Disokong
6	Adilia Natrah Binti Zakaria	20/09/2023	JPJ/R2023-0013	JPJ/Bahagian Khidmat Pengurusan	Rasmi	Tidak Lengkap
7	Adilia Natrah Binti Zakaria	20/09/2023	JPJ/R2023-0012	JPJ/Bahagian Khidmat Pengurusan	Rasmi	Tidak Lengkap
8	Adilia Natrah Binti Zakaria	20/09/2023	JPJ/R2023-0011	JPJ/Bahagian Khidmat Pengurusan	Rasmi	Disemak
9	Adilia Natrah Binti Zakaria	20/09/2023	JPJ/R2023-0010	JPJ/Bahagian Khidmat Pengurusan	Rasmi	Disokong
10	Adilia Natrah Binti Zakaria	20/09/2023	JPJ/R2023-0009	JPJ/Bahagian Khidmat Pengurusan	Rasmi	Baharu
11	Gunaselan A/L Ramgopal	19/09/2023	JPJ/R2023-0008	JPJ/Bahagian Kewangan	Rasmi	Baharu
12	Gunaselan A/L Ramgopal	19/09/2023	JPJ/R2023-0007	JPJ/Bahagian Kewangan	Rasmi	Disemak
13	Gunaselan A/L Ramgopal	19/09/2023	JPJ/R2023-0006	JPJ/Bahagian Kewangan	Rasmi	Baharu
14	Gunaselan A/L Ramgopal	19/09/2023	JPJ/R2023-0005	JPJ/Bahagian Kewangan	Rasmi	Ditolak
15	Gunaselan A/L Ramgopal	19/09/2023	JPJ/R2023-0004	JPJ/Bahagian Kewangan	Rasmi	Selesai

Klik pada senarai

b) Klik pada senarai untuk melihat permohonan secara terperinci.







Rujukan:  
**SPKN / MPS  
/ MOT**

Tajuk:  
Manual Pengguna Sistem – Pengguna  
Agensi

Mukasurat:  
16

CARIAN PERMOHONAN >> BUTIRAN PERMOHONAN Klik untuk kembali ke senarai

Permohonan Lawatan Peribadi Ke Luar Negara

**Maklumat Pegawai**

Nama	Norhazelidal Binti Kasim	Tarikh Lantikan	28/09/2014
Jawatan	Penolong Setiausaha	Gaji Sekarang	3,000.00
No. Kad Pengenalan	840508085562	No. Passport	A12345678
No. Telefon	03-8892 2014	No. Telefon peribadi	0125495939
Jabatan/Pejabat	MOT/Bahagian Pengurusan Maklumat	E-mel	norhazelidal@mot.gov.my
Alamat Pejabat	No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4, 62100 W.P. Putrajaya	Status Perkahwinan	Berkahwin

**Maklumat Lawatan Peribadi**

No. Permohonan	MOT/P2023-0022		
Negara yang hendak dilawati	Vietnam	Tujuan	Bercuti Bersama Keluarga
Tarikh Pergi	23/12/2023	Tarikh Pulang	30/12/2023
Jumlah perbelanjaan yang dijangka	3,000.00	Punca Perbelanjaan	Sendiri
Alamat Semasa Bercuti	Queen Villa Hotel 17C Hem, 15 Tran Hung Dao, Phuong 10 Thanh Pho Da Lat, Lam Dong, Vietnam	Status	Sokongan
		Keputusan	
		Catatan	

**Maklumat Kelulusan Cuti Rehat (Sekiranya memerlukan kelulusan cuti rehat)**

Tarikh Mula Cuti Rehat	26-12-2023	Tarikh Akhir Cuti Rehat	29-12-2023
Tarikh Kembali Bertugas	02-01-2024	Jumlah Hari Bercuti	4 hari
Permohonan Cuti Rehat	<a href="#">Dokumen Cuti.pdf</a>		

**Sejarah Lawatan Dalam Tempoh 2 Tahun**

#	Nama Negara	Tujuan	Tarikh Lawatan	Tempoh Cuti (Hari)	No. Permohonan
---	-------------	--------	----------------	--------------------	----------------

**Sejarah Permohonan**

#	Status	Catatan/Ulasan	Tarikh Kemaskini	Dikemaskini Oleh
1	Sokongan	Keputusan : Disokong Catatan : Permohonan disokong.	22-09-2023 03:09:09 AM	Norizan Binti Muhammad
2	Semakan Dokumen	Maklumat : Lengkap Lampiran : Ada Catatan : Permohonan yang kemukakan lengkap.	22-09-2023 02:44:08 AM	Nor Hasma Idayu Binti Mamat

**KEMBALI** Klik butang KEMBALI untuk kembali ke senarai



Rujukan:  
**SPKN / MPS**  
**/ MOT**

Tajuk:  
Manual Pengguna Sistem – Pengguna  
Agensi

Mukasurat:  
17

## 6. PENGENDALIAN RALAT

### 6.1 Meja Bantuan

Sekiranya terdapat sebarang ralat pada system boleh e-mel kepada urusetia di alamat berikut [urusetia.spkn@mot.gov.my](mailto:urusetia.spkn@mot.gov.my) atau boleh menghubungi meja bantuan MOT di talian 03-8892 1191(sabrina) / 1215(rozliwati) / 1220(fatimah) / 2014(hazel) / 1474(sofri).



KEMENTERIAN PENGAANGKUTAN  
MALAYSIA

No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4, 62100 Wilayah Persekutuan Putrajaya  
Tel. : 03 8000 8000 - Faks : 03 8888 0158 - E-mel : [aduan@mot.gov.my](mailto:aduan@mot.gov.my)

[www.mot.gov.my](http://www.mot.gov.my)   [motmalaysia](https://www.facebook.com/motmalaysia)  [ministryoftransportmy](https://www.creativecommons.org/licenses/by/4.0/)