

**TAJUK:**  
**MANUAL PENGGUNA**  
**(SISTEM PERMOHONAN KE LUAR NEGARA)**  
**e-JOURNEY**  
**(PROSES PERMOHONAN KE LUAR NEGARA ATAS URUSAN**  
**PERSENDIRIAN)**

Disediakan Oleh :



**BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN REKOD**  
**JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA**

ISI KANDUNGAN	MUKASURAT
1.0 Pengenalan	2
2.0 Capaian Sistem Panduan Pengguna	2
3.0 Muka Hadapan	
3.1 Log Masuk	3
3.2 Pendaftaran Pengguna	3-4
3.3 Syarat Pemohonan	5
4.0 Halaman Utama	
4.1 Pemohon	
4.1.1 Profil	
4.1.1.1 Kemaskini Profil	6-7
4.1.1.2 Tukar Kata Laluan	7
4.1.1.3 Kemaskini Profil	8
4.1.1.4 Daftar Keluarga	8-9
4.1.2 Permohonan	9
4.1.2.1 Permohonan (untuk membuat permohonan baru)	10-16
4.1.2.2 Status Permohonan	17-18
4.1.2.3 Sejarah Permohonan	19
4.1.2.4 Cetak Kelulusan	19-20

## **1.0 Pengenalan**

e-Journey adalah satu platform sistem untuk proses permohonan ke luar negara bagi kakitangan atas urusan persendirian. Tujuan manual ini disediakan adalah untuk menerangkan tentang cara-cara menggunakan Sistem e-Journey supaya dapat memudahkan pengguna untuk menggunakan sistem ini.

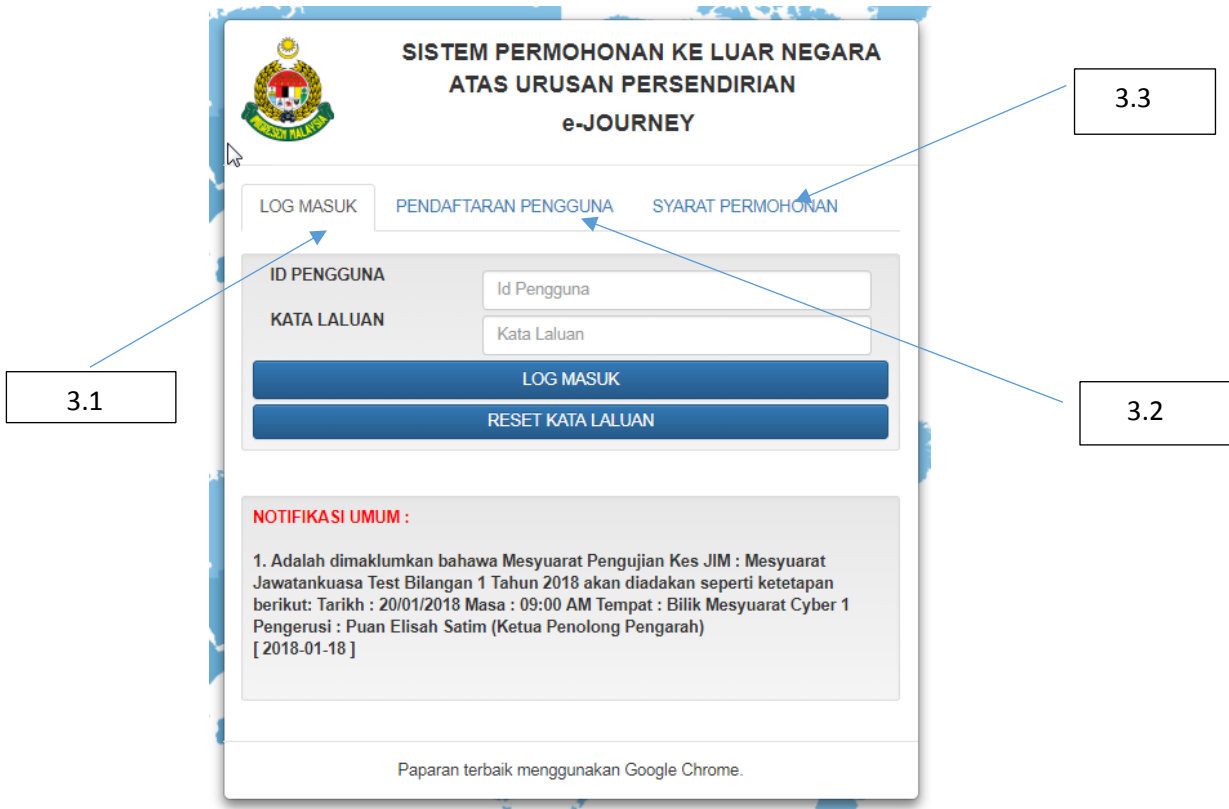
Terdapat 4 tahap pengguna didalam system e-Journey iaitu:-

1. Pemohon
2. Pentadbir Negeri
3. Pengarah Imigresen Negeri / Ketua Penolong Pengarah
4. Ketua Pengarah

## **2.0 Capaian Sistem**

Capaian ke e-Journey sistem adalah melalui url <http://inhouse.imi.gov.my/myjourney>

### 3.0 Muka Hadapan



Muka hadapan Sistem e-Journey

#### 3.1 Log Masuk

**Pemohon** : Log masuk pengguna ke dalam sistem dengan menggunakan ID Pengguna dan Kata laluan yang telah didaftarkan oleh pemohon.

**Selain pemohon,**: ID Pengguna akan didaftarkan oleh Admin.

#### 3.2 Pendaftaran Pengguna

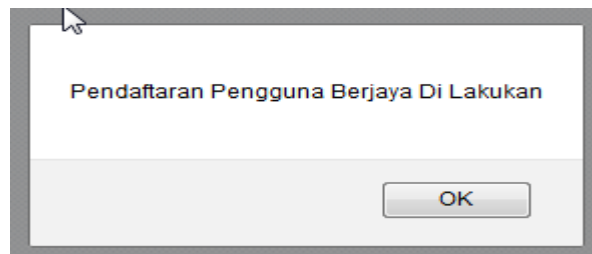
Pengguna sistem/pemohon perlu membuat PENDAFTARAN PENGGUNA SEBELUM log masuk ke sistem.

The screenshot shows the 'PENDAFTARAN PENGGUNA EJOURNEY' form. At the top, there is a logo of the Malaysian government and the title 'SISTEM PERMOHONAN KE LUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN e-JOURNEY'. Below the title are three navigation tabs: 'LOG MASUK', 'PENDAFTARAN PENGGUNA', and 'SYARAT PERMOHONAN'. The main form area contains the following fields and options:

- NAMA PEGAWAI**: Text input field with placeholder 'Nama Penuh Pegawai'.
- NO. PENGENALAN**: Text input field with placeholder 'No. Pengenalan Pegawai' and a cursor. A note below reads: '\*\*\*No. Pengenalan tanpa \*\*\*'.
- JABATAN**: Dropdown menu with 'Sila Pilih ...'.
- BAHAGIAN**: Dropdown menu with 'Sila Pilih ...'.
- JAWATAN**: Dropdown menu with 'Sila Pilih ...'.
- GRED**: Dropdown menu with 'Sila Pilih ...'.
- EMEL**: Text input field with placeholder 'Emel Pegawai'.
- TELEFON BIMBIT**: Text input field with placeholder 'No. Telefon Bimbit Pegawai'. A note below reads: '\*\*\*Contoh : 0122401234(local)/+440123542584754/044226235'.
- KATA LALUAN**: Text input field with placeholder 'Kata Laluan'. A note below reads: '\*\*\*Sekurang - kurangnya satu nombor dan satu huruf besar dan huruf kecil dan min 8 karakter'.

At the bottom of the form is a blue button labeled 'DAFTAR PENGGUNA'. Below the form, a footer note says 'Paparan terbaik menggunakan Google Chrome.'

Paparan untuk pendaftaran ID Pengguna



Paparan setelah proses pendaftaran pengguna berjaya didaftarkan

The screenshot shows the 'RESET KATA LALUAN' form. At the top, the title is 'RESET KATA LALUAN'. Below the title, a message reads 'Kata Laluan yang di reset akan di hantar ke emel pengguna'. The form contains two text input fields:

- ID PENGGUNA**: Text input field with placeholder 'Id Pengguna'.
- EMEL PENGGUNA**: Text input field with placeholder 'Emel Pengguna'.

At the bottom, there are two blue buttons: 'HANTAR' and 'KEMBALI KE LOG MASUK'.

Paparan untuk reset kata laluan

### 3.3 Syarat Permohonan



**SISTEM PERMOHONAN KE LUAR NEGARA  
ATAS URUSAN PERSENDIRIAN  
e-JOURNEY**

LOG MASUK    PENDAFTARAN PENGGUNA    SYARAT PERMOHONAN

**PERATURAN - PERATURAN SEMASA**

1. Mematuhi Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012
2. Mematuhi Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2014
3. Mematuhi Arahan Pentadbiran Bilangan 1 Tahun 2015
4. Mematuhi Tatacara Permohonan Kebenaran Perjalanan Ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian Bagi Pegawai dan Kakitangan Jabatan Imigresen bertarikh 5 Julai 2017
5. Pemohon Perlu Memastikan Bahawa Cuti Rehat Untuk Bercuti ke Luar Negara telah di luluskan oleh Pegawai Penyelia/ Ketua Jabatan
6. Sebelum memohon pastikan Slip Gaji Terkini, Penyata Akaun dan Borang Cuti telah tersedia untuk di muat naik dalam permohonan.
7. Pastikan telah menyediakan dokumen - dokumen sokongan yang lain (jika berkaitan) seperti dokumen pengangkutan, penginapan, pakej tour, surat tanggungan/tajaan dan lain - lain yang berkaitan
8. Pemakluman keputusan permohonan adalah melalui emel yang dinyatakan semasa pendaftaran.
9. Permohonan boleh di batalkan oleh pemohon sebelum di luluskan manakala jika telah di luluskan, mohon untuk pemakluman kepada pihak urusetia untuk pembatalan.
10. Warga JIM perlu memastikan bahawa telah mendapat kelulusan sebelum melakukan perjalanan ke luar negara
11. Kegagalan mendapatkan kelulusan daripada Ketua Jabatan boleh dikenakan tindakan tatatertib

Paparan terbaik menggunakan Google Chrome.

Peraturan-peraturan semasa membuat permohonan dan menggunakan sistem ini

## 4.0 Halaman Utama

Halaman utama adalah berbeza mengikut tahap pengguna iaitu :-

### 4.1 Modul Pemohon

4.1.1

4.1.2

KEMASKINI PROFIL PERIBADI PEGAWAI			
NAMA	DARLINA BINTI DAUT	NO. PENGENALAN	82 50
JABATAN *	JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA WP PUTRAJAYA	BAHAGIAN *	BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN REKOD
JAWATAN *	PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	GRED *	29
ALAMAT RUMAH *		NO. PASSPORT *	No. Passport
NO. TELEFON BIMBIT *	01 579	NO. TELEFON RUMAH	No. Telefon Rumah
EMEL *	darlina@imi.gov.my	GAJI SEMASA * ( gaji + elaun )	0.00
<b>KEMASKINI PROFIL</b>			

Paparan untuk pemohon di dalam sistem. Terdapat 2 menu utama (4.1.1 dan 4.1.2) untuk pemohon seperti skrin di atas.

#### 4.1.1 Profil

4.1.1.1

4.1.1.2

4.1.1.3

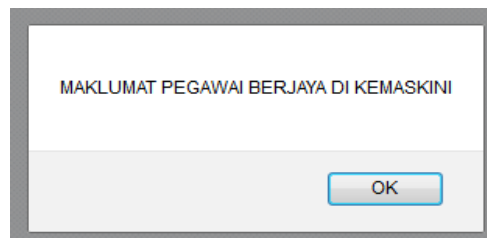
- PROFIL
- KEMASKINI PROFIL
- TUKAR KATA LALUAN
- DAFTAR KELUARGA

Sub menu di bawah menu utama untuk profil terbahagi kepada 3 seperti skrin di atas.

#### 4.1.1.1 Kemaskini Profil

KEMASKINI PROFIL PERIBADI PEGAWAI			
NAMA	DARLINA BINTI DAUT	NO. PENGENALAN	82...60
JABATAN *	JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA WP PUTRAJAYA	BAHAGIAN *	BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN REKOD
JAWATAN *	PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT	GRED *	29
ALAMAT RUMAH *		NO. PASSPORT *	No. Passport
NO. TELEFON BIMBIT *	0...79	NO. TELEFON RUMAH	No. Telefon Rumah
EMEL *	darlina@imi.gov.my	GAJI SEMASA * ( gaji + elaun )	0.00
<b>KEMASKINI PROFIL</b>			

#### Halaman untuk kemaskini profil



Paparan di atas akan dipaparkan setelah proses kemaskini berjaya dilakukan

#### 4.1.1.2 Tukar Kata Laluan

TUKAR KATA LALUAN	
KATA LALUAN ASAL	Kata laluan Asal
KATA LALUAN BARU	Kata Laluan Baru
SAHKAN KATA LALUAN	Sahkan Kata Laluan
<b>KEMASKINI KATA LALUAN</b>	

#### Halaman utama



**TUKAR KATA LALUAN**

KATA LALUAN ASAL: Kata laluan Asal

KATA LALUAN BARU: Kata Laluan Baru

SAHKAN KATA LALUAN: Sahkan Kata Laluan

**KEMASKINI KATA LALUAN**

Tukar Kata Laluan Berjaya Di Buat

Paparan di atas akan dipaparkan setelah proses tukar kata laluan berjaya dilakukan

#### 4.1.1.3 Profil

**KEMASKINI PROFIL PERIBADI PEGAWAI**

NAMA: PIN BTMR

JABATAN: JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA WP PUTRAJAYA

JAWATAN: PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT

ALAMAT RUMAH: Putrajaya

NO. TELEFON BIMBIT: 0132403639

EMEL: app\_dalaman@imi.gov.my

NO. PENGENALAN: 33333333331

BAHAGIAN: BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN REKOD

GRED: 54

NO. PASSPORT: A9585823

NO. TELEFON RUMAH: 0388801225

GAJI SEMASA: 8000.00

**KEMASKINI PROFIL**

Paparan untuk pengemaskinian profil pengguna

#### 4.1.1.4 Daftar Keluarga

**SENARAI KELUARGA DI LUAR NEGARA**

\*\* Pendaftaran maklumat keluarga ini tertakluk kepada maklumat keluarga yang berada di luar negara sahaja.

**PENDAFTARAN KELUARGA DI LUAR NEGARA**

HUBUNGAN: ISTERI

NAMA KELUARGA: Masukan Nama Keluarga

NO. TELEFON: No. Telefon Untuk Di Hubungi

NEGARA: AFGHANISTAN

ALAMAT: Alamat Rumah Keluarga Di Luar Negara

EMEL KELUARGA: abd@gmail.com

**SIMPAN MAKLUMAT KELUARGA**

Maklumat keluarga yang berada di luar negara perlu dikemaskini sebelum mengisi borang permohonan

## MANUAL PENGGUNA SISTEM e-JOURNEY

**SENARAI KELUARGA DI LUAR NEGARA**

\*\* Pendaftaran maklumat keluarga ini tertakluk kepada maklumat keluarga yang berada di luar negara sahaja.

Show 10 entries Search:

BIL	NAMA	ALAMAT	NEGARA	HUBUNGAN	STATUS	#
1	MARIA BINTI AHMAD	ITALI	ITALY	IBU SAUDARA	AKTIF	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

**PENDAFTARAN KELUARGA DI LUAR NEGARA**

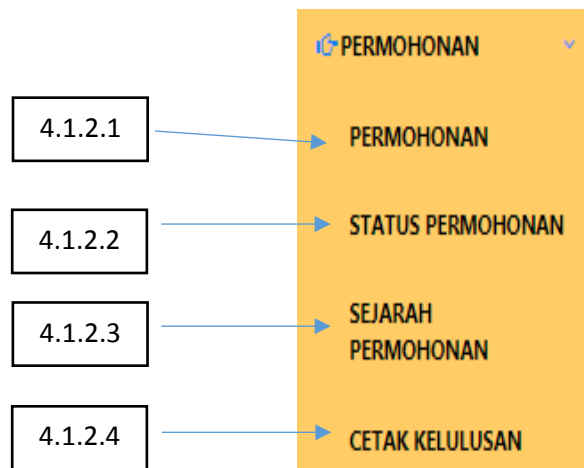
HUBUNGAN:  NEGARA:

NAMA KELUARGA:  ALAMAT:

NO. TELEFON:  EMEL KELUARGA (jika Ada):

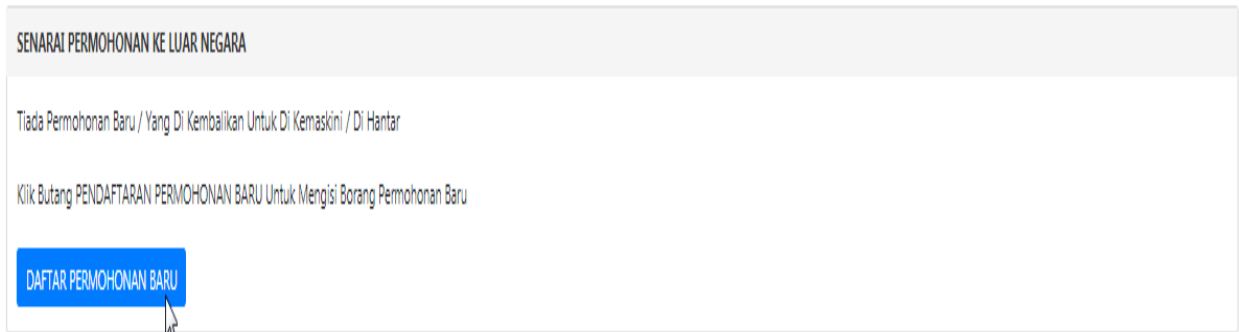
Paparan setelah maklumat berjaya dikemaskini

### 4.1.2 Permohonan



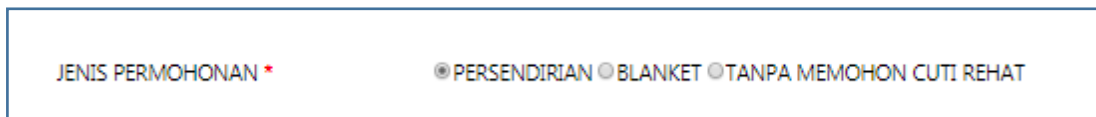
Sub menu di bawah menu utama untuk permohonan terbahagi kepada 4 seperti skrin di atas.

#### 4.1.2.1 Permohonan (untuk daftar permohonan baru)



Halaman utama

#### 1. Terdapat 3 jenis permohonan



#### 2. Pemohon dikehendaki mengisi borang tertera untuk pendaftaran daripada seksyen A sehingga seksyen H

# MANUAL PENGGUNA SISTEM e-JOURNEY

**BORANG PERMOHONAN KE LUAR NEGARA**

**A: MAKLUMAT PEGAWAI**

NAMA *	<input type="text" value="PIN BTMR"/>	NO. PENGENALAN *	<input type="text" value="33333333331"/>
JABATAN *	<input type="text" value="JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA WP PUTRAJAYA"/>	BAHAGIAN *	<input type="text" value="BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN REKOD"/>
JAWATAN *	<input type="text" value="PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT"/>	GREDE *	<input type="text" value="54"/>
NO. TELEFON *	<input type="text" value="0132403639"/>	EMEL *	<input type="text" value="app_dalaman@im.gov.my"/>
GAJI SEMASA * (gaji + elaun)	<input type="text" value="8000.00"/>		

**B: MAKLUMAT PERJALANAN KELUAR NEGARA**

JENIS PERMOHONAN *	<input type="radio"/> PERSENDIRIAN <input type="radio"/> BLANKET <input type="radio"/> TAINPA MEMOHON CUTI REHAT		
TARIKH MULA LAWATAN *	<input type="text"/>	TARIKH AKHIR LAWATAN *	<input type="text" value="Tarikh Hingga"/>
NEGARA YANG DILAWATI *	<input type="text" value="Sila Pilih..."/>	NEGARA LAIN	<input type="text" value="Lain - Lain Negara Di Lawat"/>
TUJUAN LAWATAN *	<input type="text" value="Sila Pilih..."/>	TUJUAN LAIN	<input type="text" value="Lain Lain Tujuan"/>
ALAMAT SEMASA CUTI *	<input type="text" value="Alamat Semasa Bercuti"/>		
NO. TELEFON SEMASA CUTI *	<input type="text" value="No. Telefon Semasa Bercuti"/>	EMEL SEMASA CUTI *	<input type="text" value="Emel Semasa Bercuti"/>
SUMBER KEWANGAN *	<input type="text" value="Sila Pilih..."/>	JUMLAH PERBELANJAAN(RM) *	<input type="text" value="Jumlah Perbelanjaan Keseluruhan"/>
SLIP GAJI TERKINI *	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>**Saiz fail di benarkan adalah 1MB ***Format fail di benarkan adalah pdf,docx,jpg</small>	PENYATA AKALUN BANK TERKINI *	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>**Saiz fail di benarkan adalah 1MB ***Format fail di benarkan adalah pdf,docx,jpg</small>

**C: MAKLUMAT KELUARAN CUTI REHAT (Sektornya Memerlukan Kelulusan Cuti rehat)**

Saya mengaku cuti rehat saya telah di luluskan oleh penyelia

TARIKH MULA CUTI *	<input type="text" value="Tarikh Dari"/>	TARIKH AKHIR CUTI *	<input type="text" value="Tarikh Akhir"/>
JUMLAH HARI CUTI *	<input type="text" value="Jumlah hari bercuti"/>	MUATNAIK BORANG CUTI	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>**Saiz fail di benarkan adalah 1MB ***Format fail di benarkan adalah pdf,docx,jpg</small>
TARIKH KEMBALI BERTUGAS *	<input type="text" value="Tarikh Kembali Bertugas"/>		

**D: MAKLUMAT PASANGAN/KELUARGA/SAUDARA PEGAWAI DILUAR NEGARA**

Saya mengaku bahawa saya mempunyai pasangan/keluarga/saudara yang tinggal di luar negara (negara yang dilawati)

ALASAN (jika kerap kenegara jiran)

SIMPAN DAN SETERUSNYA

Paparan pertama borang permohonan dari seksyen A hingga seksyen E  
Seksyen A di ekstrak dari profil dan pendaftaran pengguna.

## MANUAL PENGGUNA SISTEM e-JOURNEY

**MAKLUMAT TAMBAHAN KELUAR NEGARA**

**MAKLUMAT PEMOHON**

NAMA:  NO. PENGENALAN:   
 JAWATAN:  GRED:   
 GAJI:

**BUTIRAN PERMOHONAN PERJALANAN**

BIL	NEGARA	LAWATAN DARI	LAWATAN HINGGA	JUMLAH PERBELANJAAN	SUMBER KEWANGAN
1	BELARUS	28-09-2018	30-09-2018	6547.00	SIMPANAN DAN TAJAAN

**F: BUTIRAN LAWATAN PERSENDIRIAN/RASMI TERDAHULU (JIKA ADA)**

**Tiada Maklumat Permohonan Terdahulu**

**\*\* SETIAP MAKLUMAT YANG DI KUNCI MASUK PERLU DI SIMPAN TERLEBIH DAHULU.**  
**\*\* Negara yang pernah di lawati bagi tempoh dua (2) tahun sebelum permohonan ini (jika Tiada Dalam Senarai).**

JENIS LAWATAN \*  NEGARA DILAWAT \*   
 TARIKH MULA LAWATAN \*  TARIKH AKHIR LAWATAN \*   
 SUMBER KEWANGAN \*  JUMLAH PERBELANJAAN(RM) \*

**SIMPAN LAWATAN**

**G: DOKUMEN SOKONGAN SUMBER KEWANGAN**

BIL	JENIS	CATATAN	LAMPIRAN	#
1	SLIP GAJI TERKINI	-	SLIP GAJI.jpg	#
2	PENYATA KEWANGAN TERKINI	-	pakej.jpg	#
3	BORANG CUTI	-	PENYATA BANK.jpg	#

**\*\* SETIAP MAKLUMAT YANG DI KUNCI MASUK PERLU DI SIMPAN TERLEBIH DAHULU.**

**H: PERAKUAN PEMOHON**

\*\*\* Semua medan checkbox wajib ditanda

Saya dengan ini mematuhi segala peraturan yang ditetapkan di **perenggan 6 (i), (ii) dan perenggan 10** Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012.  
 Saya dengan ini mengisytiharkan segala maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya didapati maklumat ini tidak benar, saya boleh diambil tindakan mengikut peraturan sedia ada.  
 Dengan ini saya mengesahkan segala butiran di atas adalah benar. Saya faham saya boleh di ambil tindakan jika perakuan ini adalah tidak benar.

**HANTAR PERMOHONAN**

**KEMULIAH BERMOHONAN**

Paparan kedua borang permohonan dari seksyen F hingga seksyen H

## MANUAL PENGGUNA SISTEM e-JOURNEY

MAKLUMAT TAMBAHAN KELUAR NEGARA

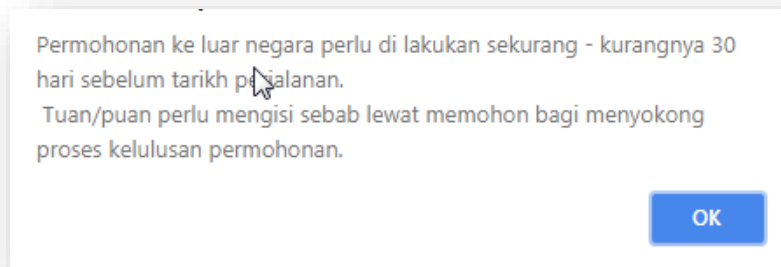
MAKLUMAT PEMOHON

NAMA	PN BTMR	NO. PENGENALAN	22222222221
JAWATAN	PENOLONG PEGAWAI TADBIR	GED	27
GAJI	1000.00		

BUTIRAN PERMOHONAN PERJALANAN

BIL	NEGARA	LAWATAN DARI	LAWATAN HINGGA	JUMLAH PERBELANJAAN	SUMBER KEWANGAN
1	BELARUS	28-09-2018	30-09-2018	6547.00	SIMPANAN DAN TAJAAN

Paparan kedua borang adalah maklumat dari paparan pertama yang telah diisi.



### Seksyen B

3. Paparan mesej ralat akan keluar untuk medan pilih tarikh perjalanan.
4. Jika tarikh permohonan adalah kurang daripada 30 hari tarikh perjalanan, ralat di bawah akan dipaparkan (Rajah a)

TARIKH MULA LAWATAN \*

25-07-2018

SEBAB LEWAT MOHON \*

Wajib diisi sebab lambat memohon bagi menyokong kelulusan permohonan.

Rajah a

**C: MAKLUMAT KELULUSAN CUTI REHAT** *(Sekiranya Memerlukan Kelulusan Cuti rehat)*

Saya mengaku cuti rehat saya telah di luluskan oleh penyelia

TARIKH MULA CUTI *	<input type="text" value="Tarikh Dari"/>	TARIKH AKHIR CUTI *	<input type="text" value="Tarikh Akhir"/>
JUMLAH HARI CUTI *	<input type="text" value="Jumlah hari bercuti"/>	MUATNAIK BORANG CUTI	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>***Saiz fail di benarkan adalah 1MB ***Format fail di benarkan adalah pdf,docx,jpg</small>
TARIKH KEMBALI BERTUGAS *	<input type="text" value="Tarikh Kembali Bertugas"/>		

Seksyen C perlu diisi sekiranya memilih perjalanan persendirian

**D: MAKLUMAT PASANGAN/KELUARGA/SAUDARA PEGAWAI DILUAR NEGARA**

Saya mengaku bahawa saya mempunyai pasangan/keluarga/saudara yang tinggal di luar negara (negara yang dilawati)

ALASAN (jika kerap kenegara jiran)

Seksyen D akan dipaparkan sekiranya maklumat keluarga yang berada diluar negara dikemaskini

**E: MAKLUMAT RUJUKAN UNTUK DIHUBUNGI SEMASA KECEMASAN**

NAMA *	<input type="text" value="Nama untuk dihubungi"/>	HUBUNGAN *	<input type="text" value="Sila Pilih ..."/>
NO. TELEFON *	<input type="text" value="No.telefon untuk dihubungi"/>	EMEL (Jika ada)	<input type="text" value="Emel Waris"/>

Seksyen E perlu diisi untuk rujukan sekiranya berlaku kecemasan

**F: BUTIRAN LAWATAN PERSENDIRIAN/RASMI TERDAHULU (JIKA ADA)**  
**Tiada Maklumat Permohonan Terdahulu**

**\*\* SETIAP MAKLUMAT YANG DI KUNCI MASUK PERLU DI SIMPAN TERLEBIH DAHULU.**  
**\*\* Negara yang pernah di lawati bagi tempoh dua (2) tahun sebelum permohonan ini (Jika Tiada Dalam Senarai).**

JENIS LAWATAN \*  NEGARA DILAWAT \*

TARIKH MULA LAWATAN \*  TARIKH AKHIR LAWATAN \*

SUMBER KEWANGAN \*  JUMLAH PERBELANJAAN(RM) \*

**SIMPAN LAWATAN**

Paparan bahagian F sebelum maklumat diisi.

**F: BUTIRAN LAWATAN PERSENDIRIAN/RASMI TERDAHULU (JIKA ADA)**

BIL	JENIS LAWATAN	NEGARA	LAWATAN DARI	LAWATAN HINGGA	JUMLAH PERBELANJAAN	SUMBER KEWANGAN	#
1	PERSENDIRIAN	AUSTRIA	23-08-2017	17-08-2017	5000.00	LAIN - LAIN	[ HAPUS ]

**\*\* SETIAP MAKLUMAT YANG DI KUNCI MASUK PERLU DI SIMPAN TERLEBIH DAHULU.**  
**\*\* Negara yang pernah di lawati bagi tempoh dua (2) tahun sebelum permohonan ini (Jika Tiada Dalam Senarai).**

JENIS LAWATAN \*  NEGARA DILAWAT \*

TARIKH MULA LAWATAN \*  TARIKH AKHIR LAWATAN \*

SUMBER KEWANGAN \*  JUMLAH PERBELANJAAN(RM) \*

**SIMPAN LAWATAN**

Paparan bahagian F selepas maklumat disimpan

5. Pemohon perlu menyimpan maklumat dengan menekan “Simpan Lawatan” sebelum mengisi seksyen G

### Seksyen G

**G: DOKUMEN SOKONGAN SUMBER KEWANGAN**

BIL	JENIS	CATATAN	LAMPIRAN	#
1	SLIP GAJI TERKINI	-	SLIP GAJI.jpg	#
2	PENYATA KEWANGAN TERKINI	-	pakej.jpg	#
3	BORANG CUTI	-	PENYATA BANK.jpg	#

**\*\* SETIAP MAKLUMAT YANG DI KUNCI MASUK PERLU DI SIMPAN TERLEBIH DAHULU.**  
**\*\*Sila kemukakan bersama dokumen sokongan sumber kewangan (jika berkaitan) bagi menyokong permohonan ini.**

JENIS LAMPIRAN \*  LAMPIRAN \*  No file chosen  
\*\*Saiz fail di tembakkan adalah 2MB  
 \*\*\*Format fail di benarkan adalah pdf,docx,jpg

CATATAN LAMPIRAN \*

**SIMPAN LAMPIRAN**

Paparan bahagian F sebelum maklumat diisi



G: DOKUMEN SOKONGAN SUMBER KEWANGAN

BIL	JENIS	CATATAN	LAMPIRAN	#
1	SLIP GAJI TERKINI	-	SLIP GAJI.jpg	#
2	PENYATA KEWANGAN TERKINI	-	pakej.jpg	#
3	BORANG CUTI	-	PENYATA BANK.jpg	#
4	LAIN - LAIN	1	SLIP GAJI.jpg	[ HAPUS ]

**\*\* SETIAP MAKLUMAT YANG DI KUNCI MASUK PERLU DI SIMPAN TERLEBIH DAHULU.**  
**\*\*Sila kemukakan bersama dokumen sokongan sumber kewangan (jika berkaitan) bagi menyokong permohonan ini.**

JENIS LAMPIRAN \*  LAMPIRAN \*  No file chosen  
\*\*Siz fail di benarkan adalah 1MB  
 \*\*\*Format fail di benarkan adalah pdf,docx,jpg

CATATAN LAMPIRAN \*

Paparan bahagian F selepas maklumat disimpan

H: PERAKUAN PEMOHON

\*\*\* Semua medan checkbox wajib ditanda

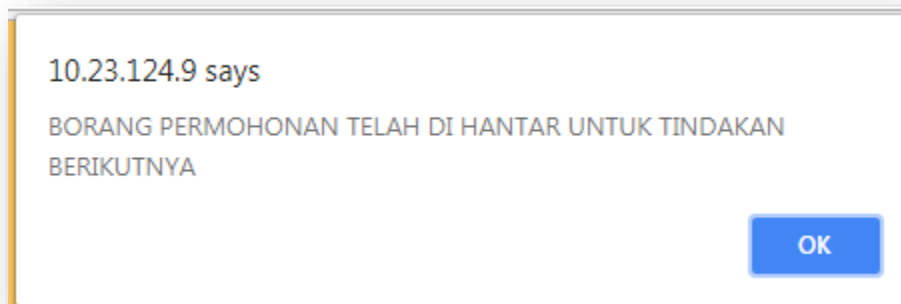
\*  Saya dengan ini mematuhi segala peraturan yang ditetapkan di **perenggan 6 (i), (ii) dan perenggan 10** Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012.

\*  Saya dengan ini mengisytiharkan segala maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya didapati maklumat ini tidak benar, saya boleh diambil tindakan mengikut peraturan sedia ada.

\*  Dengan ini saya mengesahkan segala butiran di atas adalah benar. Saya faham saya boleh di ambil tindakan jika perakuan ini adalah tidak benar.

Seksyen H

6. “Tick” kotak sebelum tekan “Hantar Permohonan”



Paparan setelah permohonan berjaya dihantar.

#### 4.1.2.2 Status Permohonan

1. Pemohon boleh menyemak status permohonan di sub menu “Status Permohonan”

STATUS PERMOHONAN

SENARAI STATUS PERMOHONAN PEGAWAI

BIL	TARIKH MOHON	NEGARA DILAWATI	LAWATAN DARI	LAWATAN HINGGA	STATUS PERMOHONAN	#
1	04-07-2018	AUSTRALIA	12-07-2018	18-07-2018	PENTADBIR NEGERI	

2. Untuk pembatalan permohonan, klik seperti tertera

SENARAI STATUS PERMOHONAN PEGAWAI

BIL	TARIKH MOHON	NEGARA DILAWATI	LAWATAN DARI	LAWATAN HINGGA	STATUS PERMOHONAN	#
1	04-07-2018	AUSTRALIA	12-07-2018	18-07-2018	PENTADBIR NEGERI	

Klik sini

STATUS PERMOHONAN KELUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSendirian

**A: MAKLUMAT PEGAWAI**

NAMA: DARLINA BINTI DAUT NO. PENGENALAN: 820315045160  
JAWATAN: PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT GRED: 29  
JABATAN: JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA WP PUTRAJAYA BAHAGIAN: BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN REKOD  
NO. TELEFON: 0132345679 EMEL PEGAWAI: darlina@imi.gov.my  
GAJI SEMASA: 2,500.00

**B: STATUS PERMOHONAN**

STATUS PERMOHONAN: PENTADBIR NEGERI TARIKH PERMOHONAN: 04-07-2018  
JUSTIFIKASI LEWAT MOHON: SEBAB PERIBADI

**C: KEPUTUSAN PERMOHONAN**

MASIH DIPERINGKAT SEMAKAN.

**D: BUTIRAN PERMOHONAN**

[BUTIRAN KELUAR NEGARA](#) [DOKUMEN WAJIB & SOKONGAN](#) [SEJARAH LAWATAN](#) [BORANG BATAL PERMOHONAN](#)

**A: MAKLUMAT PERJALANAN KELUAR NEGARA**

JENIS PERMOHONAN: PERSendirian  
TARIKH DARI: 12-07-2018 TARIKH HINGGA: 18-07-2018

Klik sini

#### Paparan untuk membatalkan permohonan

3. Pemohon dikehendaki mengisi seksyen G dan tekan “Simpan Pembatalan Permohonan”

D: BUTIRAN PERMOHONAN  
BUTIRAN KELUAR NEGARA DOKUMEN WAJIB & SOKONGAN SEJARAH LAWATAN BORANG BATAL PERMOHONAN

G: BORANG PEMBATALAN PERMOHONAN  
\*\*\* Pembatalan Permohonan Boleh Di Buat Sekiranya Permohonan Belum Diluluskan

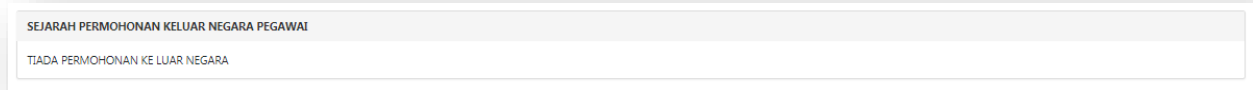
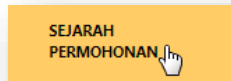
STATUS BATAL	@BATAL
TARIKH BATAL	04-07-2018
ULASAN BATAL	Alasan Untuk Batal Permohonan
PEMBATAL	DARLINA BINTI DAUT

SIMPAN PEMBATALAN PERMOHONAN

Paparan untuk membatalkan permohonan

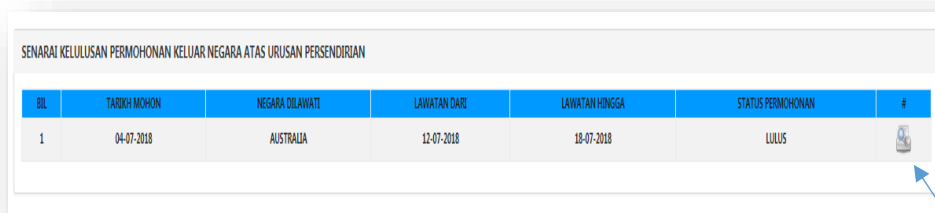
#### 4.1.2.3 Sejarah Permohonan


Pemohon boleh menyemak sejarah permohonan di sub menu Sejarah Permohonan



#### 4.1.2.4. Cetak Kelulusan

Pemohon boleh mencetak permohonan permohonan yang telah diluluskan di sub menu Cetak Kelulusan



ID	TARIKH MOHON	NEGARA DILAWATI	LAWATAN DARI	LAWATAN HMEGA	STATUS PERMOHONAN	#
1	04-07-2018	AUSTRALIA	12-07-2018	18-07-2018	LULUS	

Klik sini

	<b>SURAT KELULUSAN PERMOHONAN KELUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN</b> <b>JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA</b>	
<hr/>		
NO. FAIL :IMI/NEG/JLD 1/2018(2) TARIKH :27-06-2018		
NAMA PEGAWAI :PENTADBIR SISTEM NO. PENGENALAN :111111111111 JAWATAN/GRED :PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT(F)32 JABATAN :JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA WP PUTRAJAYA BAHAGIAN :BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN REKOD		
Tuan/Puan,		
<b>PERMOHONAN KELUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN</b>		
Dimaklumkan bahawa pihak kami telah menerima dan menyemak permohonan keluar negara atas urusan persendirian tuan/puan seperti berikut:		
TARIKH PERMOHONAN :24-06-2018 NEGARA DI LAWATI :SINGAPORE TARIKH LAWATAN :30/06/2018 - 01/07/2018 TUJUAN LAWATAN :MELAWAT SAUDARA		
Permohonan tuan/puan adalah DILULUSKAN		
<b>** UNTUK PERHATIAN: Untuk makluman tuan/puan, sebarang pindaan tarikh /pembatalan lawatan keluar negara hendaklah maklumkan kepada pihak Urus Setia Bahagian Pengurusan Sumber Manusia,Ibu Pejabat, Jabatan Imigresen Malaysia, Putrajaya</b>		
Sekian, terima kasih PENTADBIR SISTEM eJOURNEY		

Contoh paparan untuk dicetak

**TAMAT**