



KEMENTERIAN DALAM NEGERI

**BORANG & SENARAI SEMAK
TUNTUTAN BAYARAN BALIK**

Nama :
No. K/P :
Jawatan/Gred :
Bahagian :
No. Tel :

1. Jenis-Jenis Tuntutan Bayaran Balik (Sila tanda \checkmark pada kotak berkenaan)

Utiliti (Air/Elektrik/Telefon/Tambah Nilai)	Pas Keselamatan
Bayaran Perubatan	Lesen Memandu/Senjata Api
Uniform/Kasut/Upah Jahit	Pasport
Yuran Kursus/Keahlian	Parkir
Tuntutan Keraian	Ujian Pengesanan Covid-19
Upah Jahit/Uniform/Kasut (Jawatan Kader)*	Lain-Lain (Nyatakan):
Alat Telekomunikasi	

2. Bil / resit asal atas nama penuntut yang lengkap dan terperinci seperti maklumat yang dituntut dan hendaklah diperakui seperti berikut (salinan / pindaan resit tidak akan diterima)

8 cm

Saya akui perbelanjaan di bil/invois/resit ini berjumlah RM_____ telah sebenarnya dibayar oleh saya atas urusan rasmi/mengikut kelayakan.

Tarikh:.....

.....
(tandatangan, nama dan jawatan pegawai yang menuntut)

4 cm

3. Surat kelulusan / *Kew.8 daripada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (SM) (bil telefon/ perubatan/ alat telekomunikasi/ pakaian panas/istiadat)

4. Setiap salinan dokumen sokongan hendaklah disahkan seperti di bawah:

SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL

.....
(tandatangan, nama, jawatan dan tarikh)

<p style="text-align: center;">Perakuan Penuntut:</p> <p>Saya akui perbelanjaan di bil/invois/resit ini berjumlah RM_____ telah sebenarnya dibayar oleh saya atas urusan rasmi dan mengikut kelayakan.</p> <p style="text-align: center;">..... (Tandatangan)</p> <p>Nama : Jawatan : Tarikh :</p>	<p style="text-align: center;">Perakuan Ketua Jabatan:</p> <p>Saya mengesahkan penuntut telah membuat perbelanjaan mengikut kelayakan yang telah ditetapkan berjumlah RM_____ bagi tuntutan yang dikemukakan.</p> <p style="text-align: center;">..... (Tandatangan)</p> <p>Nama : Jawatan : Tarikh :</p>
---	--