



JABATAN PERDANA MENTERI
JABATAN AUDIT NEGARA

SENARAI SEMAK

**TUNTUTAN BANTUAN PEMBELIAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH
(WP 2.2)**

**Kuasa Melulus: Ibu Pejabat: AKAUNTAN/PSP
JAN Negeri: PAN**

Dokumen/Maklumat yang diperlukan:

DOKUMEN/ MAKLUMAT	TANDAKAN (✓)
Borang Tuntutan Alat Komunikasi Mudah Alih (WP 2.2 – Lampiran A)	
Resit Bayaran (Asal) (Disahkan atas Urusan Rasmi)	
Salinan Jaminan Alat Komunikasi (<i>warranty</i>)	
Semakan/Salinan Buku Rekod Perkhidmatan (Kemaskini) (merujuk kepada kelulusan terakhir tuntutan)	

**Catatan: Semua salinan hendaklah diakui sah*

LAMPIRAN A

BORANG TUNTUTAN BANTUAN PEMBELIAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON	
Nama (Huruf Besar) :	
No. Kad Pengenalan :	
Gred/Kategori/Kumpulan :	
Jawatan :	
Jabatan/Bahagian :	
MAKLUMAT ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH YANG DIBELI	
Jenama/Modal :	No. Siri Telefon :
Harga Belian :	No. Resit Pembelian :
Tarikh Pembelian :	Tuntutan Bantuan : RM.....
PERAKUAN PEGAWAI	
<p>Saya mengaku bahawa:</p> <p>i. <input type="checkbox"/> ini adalah tuntutan kali pertama dalam perkhidmatan*; ATAU</p> <p><input type="checkbox"/> pembelian dan tuntutan bayaran balik dibuat selepas tempoh dua (2) tahun dari tarikh kelulusan terdahulu*; ATAU</p> <p><input type="checkbox"/> kerosakan/kehilangan alat komunikasi mudah alih bukan disebabkan oleh kecuaiannya *;</p> <p>ii. <input type="checkbox"/> tuntutan ini dibuat mengikut syarat dan kadar yang ditetapkan di bawah peraturan berhubung alat komunikasi mudah alih yang sedang berkuat kuasa; dan</p> <p>iii. <input type="checkbox"/> semua butiran tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya saya mengemukakan permohonan palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Seksyen 18, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 dan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.</p> <p><i>*pilih yang berkenaan</i></p> <p style="text-align: center;">Tarikh :</p> <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> <p>.....</p> <p>Tandatangan Pemohon</p> </div>	
PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN**	
<p>Permohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa tuntutan tersebut:</p> <p><input type="checkbox"/> memenuhi peraturan sebagaimana kelayakan Pegawai dan disyorkan diluluskan; atau</p> <p><input type="checkbox"/> tidak memenuhi syarat di bawah WP 2.2 dan disyorkan ditolak kerana:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tarikh : Tandatangan :</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Nama/Jawatan :</p> <p><i>**Nota: Mana-mana Bahagian yang memproses permohonan</i></p>	
KEPUTUSAN KETUA JABATAN	
<p>Permohonan ini diluluskan/tidak diluluskan.</p> <p>Tarikh : Tandatangan :</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Nama/Jawatan :</p>	