

## 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/ Model:

No. Siri Telefon:

Harga Belian:

No. Resit Pembelian:

Tarikh Dibeli:

Tuntutan Bantuan: RM.....

### PENGAKUAN

Saya mengaku bahawa :

- i.  telah menggunakan alat komunikasi mudah alih melebihi dua (2) tahun\*; ATAU  
 kerosakan/ kehilangan alat komunikasi mudah alih bukan disebabkan oleh kecuaiannya\*;  
 ii.  tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang ditetapkan di bawah peraturan berhubung  
 alat komunikasi mudah alih yang sedang berkuat kuasa; dan  
 iii.  semua butir-butir tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar.

\*pilih yang berkenaan.

Tarikh:.....

Tandatangan Pemohon

### PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN

Permohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa tuntutan tersebut:

- (a) memenuhi peraturan sebagaimana kelayakan pegawai dan disyorkan diluluskan; atau   
 (b) tidak memenuhi syarat di bawah Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2013 dan   
 disyorkan ditolak kerana:

Tarikh :

Tandatangan :

Nama/ Jawatan :

### KEPUTUSAN BAHAGIAN PENGURUSAN

Permohonan ini diluluskan/ tidak diluluskan.

Tarikh :

Tandatangan :

Nama/ Jawatan :

\*\* pegawai di perenggan 3.6 dalam PP 3/2013 adalah tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal/ pegawai yang diberi kuasa