

BORANG TUNTUTAN BAYARAN BALIK PEMBELIAN KASUT
BAGI TAHUN _____

MAKLUMAT PEMOHON	
Nama	
No. Kad Pengenalan	
Jawatan	
Jabatan / Bahagian / Unit / Wad	
No. Gaji	
Nama Bank	
No. Akaun Bank	
No. Tel. Pejabat / No. Tel. Bimbit	
Alamat Emel	
MAKLUMAT BAYARAN PEMBELIAN KASUT	
Harga Belian (RM)	
Tarikh Resit	
No. Resit (Sila Sertakan Resit Asal)	
Nama & Alamat Pembekal	
No. Tel Pembekal	
Jumlah Tuntutan (RM)	

Pengakuan:

Saya mengaku bahawa bayaran sebenar telah dilakukan oleh saya dan mematuhi peraturan yang berkuatkuasa. Sekiranya saya didapati memberikan resit palsu atau bayaran sebenar tidak pernah dibuat maka saya boleh dikenakan tindakan tatatertib atau lain-lain tindakan oleh Ketua Jabatan.

Tandatangan Pemohon

Tarikh :

Pengesahan Penyelia

1. Disahkan bahawa pemohon telah membeli kasut mengikut spesifikasi yang digariskan dalam surat Timbalan Ketua Setiausaha Pengurusan, Kementerian Kesihatan Malaysia rujukan KKM100-75/1/5/6 Jld.2(9) bertarikh 19 Ogos 2011 dan pemohon memakai kasut yang baru dibeli.
2. Permohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa:
 - i. Pegawai telah membuat tuntutan berdasarkan perbelanjaan sebenar. Disyorkan permohonan ini diluluskan *
 - atau
 - ii. Pegawai tidak memenuhi syarat yang ditetapkan dan disyorkan ditolak*

(*Potong mana yang tidak berkenaan)

Tandatangan

Nama :
Jawatan:
Tarikh :

Keputusan Pegawai Berkuasa

Permohonan ini diluluskan / tidak diluluskan

Tandatangan

Nama :
Jawatan:
Tarikh :

**TAMPAL
RESIT
DI SINI**

PERAKUAN PEMOHON (ARAHAN PERBENDAHARAAN 99(c))

Saya memperakui bahawa perbelanjaan sebanyak RM _____ seperti resit di atas telah sebenarnya dilakukan atas urusan rasmi dan dibayar oleh saya.

Tandatangan Pemohon

PERAKUAN KETUA UNIT/PENYELIA

Disahkan perbelanjaan ini dibuat atas urusan rasmi

Tandatangan
Nama :
Jawatan: