



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
TUNTUTAN BAYARAN BALIK TIKET KAPAL TERBANG**

Nama	:	
No.KP	:	
Jawatan / Gred	:	
Bahagian	:	
No.Tel	:	

Dimaklumkan bahawa saya telah membuat pembelian tiket penerbangan bagi menghadiri tugas rasmi dengan perincian seperti berikut:

Perihal tugas	:			
Tarikh tugas rasmi	:			
Tempat tugas rasmi	:			
Syarikat penerbangan	:			
Kelas kelayakan	:			
Waktu penerbangan	Pergi :		Balik :	
Jumlah tuntutan (RM)				

Senarai semak dokumen dan tandakan (/) untuk dokumen yang dikemukakan:

- ☐ 1. 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.	
..... (tanda tangan, nama dan jawatan pegawai yang menuntut)	Tarikh:.....
4 cm	

- ☐ 2. Surat / Memo/ Minit/ E-mel Arahan menjalankan tugas rasmi luar ibu pejabat

- ☐ 3. Borang kebenaran Menjalankan Tugas Rasmi di luar Ibu Pejabat

- ☐ **Boarding Pass** (Pas Masuk). Sekiranya Boarding Pass tidak disertakan, pegawai perlu membuat perakuan bahawa perjalanan telah disempurnakan pada salinan tiket kapal terbang / e-ticket.

- ☐ 4. Setiap helaian salinan dokumen sokongan yang dilampirkan hendaklah dicop seperti berikut dan disahkan oleh **Pegawai pengesah Gred 2 ke atas** :

8cm	
SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL	
..... (tanda tangan, nama, jawatan dan tarikh)	
2cm	

PENGAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini mengesahkan:

- a) bahawa tuntutan pembelian tiket tambang kapal terbang yang dikemukakan adalah benar untuk tugas rasmi seperti yang diarahkan dan saya bertanggungjawab sepenuhnya ke atas apa-apa implikasi sekiranya ia adalah dibuat sebaliknya; dan
- b) mengesahkan bahawa tiada tuntutan bagi maksud perbelanjaan yang sama dikemukakan selepas ini.

Perakuan Penuntut:	Perakuan Ketua Jabatan:
Saya akui perbelanjaan di bil/invois/resit ini berjumlah RM_____ telah sebenarnya dibayar oleh saya atas urusan rasmi dan mengikut kelayakan.	Saya mengesahkan penuntut telah membuat perbelanjaan mengikut kelayakan yang telah ditetapkan berjumlah RM_____ bagi tuntutan yang dikemukakan.
..... (Tandatangan)	 (Tandatangan)
Nama : Jawatan : No. Telefon :	Nama : Jawatan : No. Telefon :
<i>"Saya tidak mengamalkan amalan rasuah, penyalahgunaan kuasa dan kelakuan tidak bermoral dalam pelbagai bentuk semasa menghantar tuntutan ini"</i>	<i>"Saya tidak mengamalkan amalan rasuah, penyalahgunaan kuasa dan kelakuan tidak bermoral dalam pelbagai bentuk semasa memproses tuntutan ini"</i>

NOTA :

- i. ***Sebarang tuntutan yang mencurigakan boleh di kuiri serta di hantar ke Bahagian/Unit Integriti untuk siasatan lanjut. Bahagian ini tidak bertanggungjawab di atas penipuan dokumen atau penipuan arahan yang terlibat oleh pemohon.***