



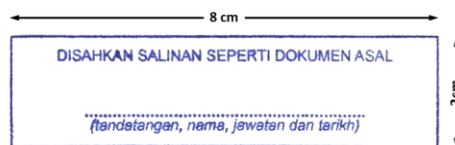
## KEMENTERIAN DALAM NEGERI

### SENARAI SEMAK

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

<input type="checkbox"/> Kasut <input type="checkbox"/> Uniform <input type="checkbox"/> Lesen Memandu <input type="checkbox"/> Pasport <input type="checkbox"/> Yuran Kursus	<input type="checkbox"/> Yuran Keahlian <input type="checkbox"/> Perubatan <input type="checkbox"/> Utiliti <input type="checkbox"/> Pas Keselamatan <input type="checkbox"/> Lain-lain (Nyatakan): _____
---	--

2.  Borang Tuntutan Bayaran Balik Invois Tanpa Pesanan Kerajaan, Kementerian Dalam Negeri (KDN) (Lampiran A)
3.  Arahan/ kelulusan daripada Ketua Jabatan, berkaitan bayaran balik yang dituntut, sekiranya berkenaan
4.  Bil/ resit asal yang lengkap dan terperinci seperti maklumat perkara yang dituntut (Salinan/ pindaan resit tidak akan diproses)
5.  Surat kelulusan daripada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (SM) (Bagi bayaran balik bil telefon/ bayaran perubatan sahaja)
6.  Setiap helaian salinan dokumen sokongan yang dilampirkan hendaklah disahkan seperti di bawah:



Disahkan dokumen dikemukakan adalah lengkap dan benar/ betul.	Disahkan dokumen dikemukakan adalah seperti senarai semak.
..... (Tandatangan)	..... (Tandatangan Penyemak Bahagian Kewangan)
Nama : Jawatan :	Nama : Jawatan :
No. Telefon :	No. Telefon :