

**SENARAI SEMAK TUNTUTAN CAJ PANGGILAN RASMI BAGI  
ALAT TELEKOMUNIKASI MUDAH ALIH**

Borang tuntutan

Penyata bil yang lengkap

Resit bayaran

Salinan penyata akaun bank

Memo kelulusan tuntutan

**NOTA :**

**\*SEMUA SALINAN DOKUMEN HENDAKLAH DI  
TANDATANGAN SALINAN DIAKUI SAH OLEH  
PEGAWAI DI UNIT MASING-MASING**

**BORANG TUNTUTAN  
CAJ PANGGILAN RASMI BAGI ALAT  
KOMUNIKASI MUDAH ALIH BAGI BULAN .....  
PEJABAT DAERAH KUALA LANGAT**

<b>MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON</b>	
Nama (huruf besar) :	
No. Kad Pengenalan :	
Gred/Kategori/Kumpulan :	
Jawatan :	
Jabatan/Bahagian :	
No. akaun bank :	
<p>Saya mengaku telah membuat panggilan rasmi kepada *Pegawai Daerah/Pegawai-Pegawai di Pejabat Daerah Kuala Langat.</p>	
Tarikh:.....	<p>..... <b>Tandatangan Pemohon</b></p>
<b>PENGESAHAN KETUA BAHAGIAN</b>	
<p>a) Memenuhi peraturan sebagaimana di bawah Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2009.</p>	
Tarikh: .....	<p>Tandatangan :..... Nama :..... Jawatan :.....</p>
<p>Permohonan ini diluluskan/tidak diluluskan</p>	
Tarikh: .....	<p>Tandatangan :..... Nama :..... Jawatan :.....</p>