

TUNTUTAN ELAUN GANTIAN KOMPUTER BAGI PENSYARAH TETAP

BAHAGIAN I : (DIISI OLEH PEMOHON)

1. Nama Penuh (*HURUF BESAR*) : _____

2. No. Kad Pengenalan : _____

3. Gred Jawatan : _____

4. Pusat Tanggungjawab (PTj) : _____

5. Tarikh tuntutan terakhir yang dibuat sebelum ini (sekiranya ada) : _____

6. Harga Komputer yang dibeli (*sertakan sebut harga*) **RM** : _____

7. Jumlah elaun gantian komputer yang dimohon **RM** : _____

(*Ringgit Malaysia* : _____)

8. Justifikasi permohonan : _____

Tarikh : _____

(*Tandatangan Pemohon*)

BAHAGIAN II : (PENGESAHAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB - KPTj)

Permohonan pegawai di atas adalah DISOKONG/ TIDAK DISOKONG*:

Ulasan : _____

Tarikh : _____

(*Tandatangan & Cop KPTj*)

BAHAGIAN III : (SOKONGAN PEJABAT PENDAFTAR)

Perakuan oleh Pendaftar bahawa :

- (i) Disahkan bahawa butir-butir yang diberikan pemohon telah diselidiki dan didapati benar.
- * (ii) Pemohon * mematuhi / tidak mematuhi syarat kelayakan yang ditetapkan.

Tarikh : _____

(Tandatangan & Cop Pendaftar)

BAHAGIAN IV : (SOKONGAN PUSAT PENGURUSAN INFOSTRUKTUR DAN RANGKAIAN - PPIR)

Disahkan bahawa pemohon

- * (i) Layak / tidak layak menerima elaun gantian komputer
- * (ii) Spesifikasi komputer peribadi atau komputer riba * mematuhi / tidak mematuhi syarat yang telah ditetapkan.

*(Potong yang tidak berkenaan)

Semakan Pegawai Teknikal

Sokongan

(Tandatangan & Cop Pegawai)

(Tandatangan & Cop Pengarah PPIR)

Tarikh : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN V : (KEGUNAAN PEJABAT BENDAHARI SAHAJA)

1. Maksimum kelayakan : _____
2. Harga belian : _____
3. Tarikh Baucer pembayaran pertama (sekiranya ada) : _____
4. No. Cek/EFT : _____
5. Tarikh Cek/EFT : _____

Tarikh : _____

(Tandatangan & Cop Pejabat Bendahari)

SILA SERTAKAN DOKUMEN-DOKUMEN BERIKUT

- (i) Sebutharga Komputer (Proses Kelulusan Pendaftar & PPIR)
- (ii) Resit Pembelian Komputer (Proses Tuntutan Elaun)

***Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.**