



**BORANG TEMPAHAN TIKET PENERBANGAN (WARAN UDARA)
JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR**

(Sila kemukakan permohonan 5 hari sebelum tarikh penerbangan)

Kepada : Penolong Pengarah (Kewangan)
Bahagian Khidmat Pengurusan

Daripada :

Bahagian : Tarikh :

Sukacita tuan dapat menguruskan tempahan penerbangan seperti berikut :

Nama Pegawai :

Jawatan :

Gred / Gaji Sebulan :

(Sila gunakan lampiran jika melebihi seorang)

No.Tel untuk dihubungi:

Kelayakan Kelas : Kelas Business Kelas Ekonomi

Penerbangan

2. Butir-butir penerbangan yang dikehendaki adalah :

Destinasi Pergi : Dari Ke

Tarikh Masa

Destinasi Balik : Dari Ke

Tarikh Masa

3. Tujuan Perjalanan :

(Sila Lampirkan Surat/Dokumen Berkaitan)

Pengesahan Ketua Bahagian

Adalah disahkan bahawa penama seperti di atas akan keluar stesen atas urusan rasmi dan memerlukan tiket penerbangan seperti di Para 2.

.....
(Tandatangan dan Cop Nama /Jawatan)

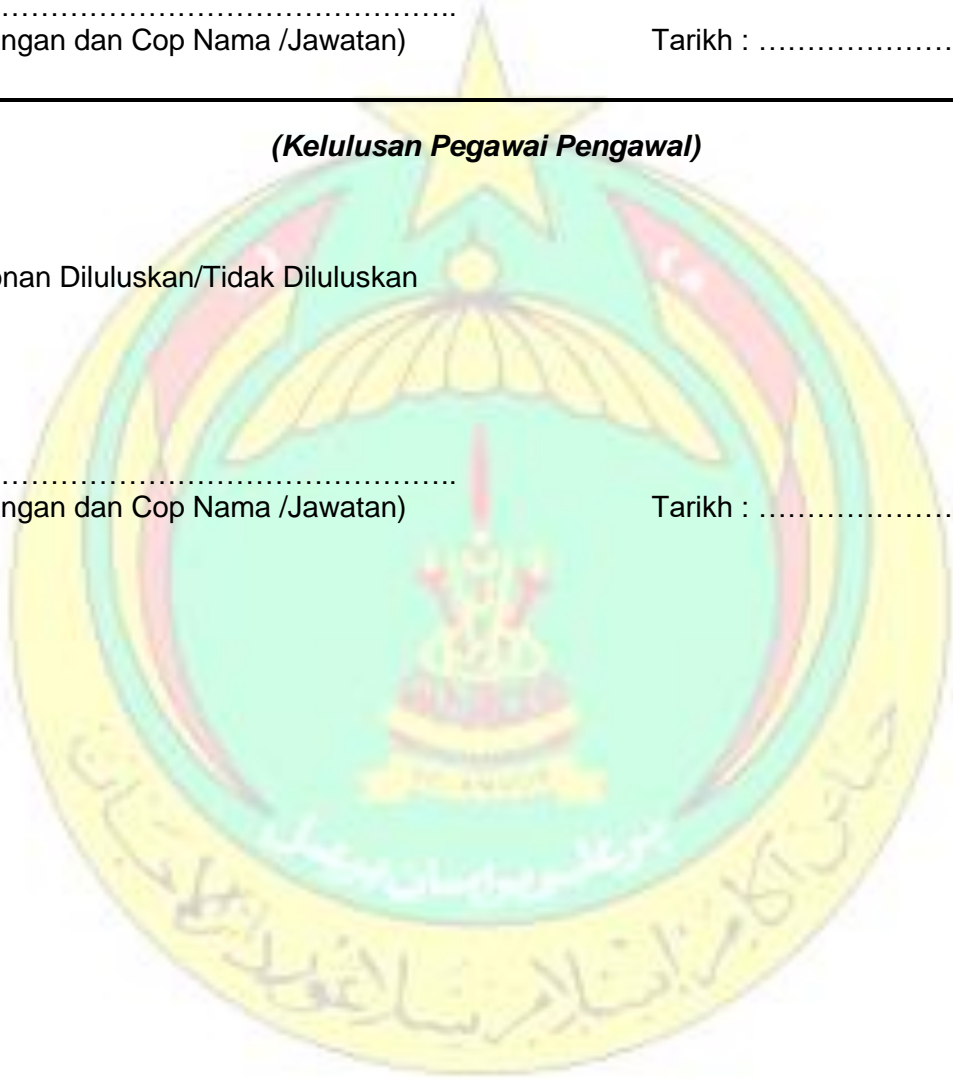
Tarikh :

(Kelulusan Pegawai Pengawal)

Permohonan Diluluskan/Tidak Diluluskan

.....
(Tandatangan dan Cop Nama /Jawatan)

Tarikh :



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ
ISLAMIC • SAVIOUR • OBEDIENCE

TIKET PENERBANGAN PEMBIAYAAN JABATAN (WARAN UDARA)

1. Saya Encik / Puan
No. Kad Pengenalan mengaku bahawa saya akan :
 - a. Melakukan perjalanan dengan penerbangan yang ditempah
 - b. Melaporkan diri dalam masa yang ditetapkan
 - c. Melakukan penerbangan mengikut destinasi penerbangan yang telah saya pohon.

2. Saya bersetuju membenarkan Ketua Jabatan saya menyelesaikan bayaran denda saya dengan memotong sekaligus dari gaji saya sehingga selesai sekiranya :
 - a. Saya gagal melakukan perjalanan oleh sebab tidak mempunyai yang lengkap
 - b. Saya mengubah perjalanan daripada sektor yang dipohon
 - c. Saya gagal untuk mengembalikan tiket penerbangan saya sekurang-kurangnya 24 jam sebelum perjalanan asal dijadualkan bertolak sepertimana yang dinyatakan di tiket akan diiktiraf sebagai “no show passengers” dan bersetuju denda dikenakan terhadap saya mengikut peraturan semasa.

.....
(Tandatangan Pegawai)

Tarikh :

(Untuk diisi oleh Ketua Bahagian / Unit / PTJ)

Saya sahkan bahawa :

Sekiranya pegawai gagal melakukan perjalanan dan layak didenda, tindakan serta-merta akan diambil untuk menyelesaikan dengan memotong sekaligus dari gaji pegawai berkenaan sehingga selesai.

.....
Tandatangan Ketua Jabatan

Nama Penuh :

Jawatan :

Bahagian :