

SENARAI SEMAK BAYARAN BELANJA KERAIAAN ANGGOTA PENTADBIRAN BULAN/TAHUN:

Nama Pegawai / Bahagian : _____

	Pemohon	BK
1 Borang tuntutan hendaklah lengkap ditandatangani berserta tarikh	☐	☐
2 Resit asal	☐	☐
3 Salinan akaun bank/penyata bank terkini (bagi permohonan baru atau pertukaran akaun bank)	☐	☐
4 Sijil AP58 (a) - jika berkaitan	☒	☐
5 Salinan dokumen sokongan hendaklah ditandatangani dan diakui sah oleh:	☐	☐
(i) Pegawai gred minimum 29 dan ke atas	☐	☐
(ii) Resit asal hendaklah diakui sah atas urusan rasmi oleh pegawai sendiri	☐	☐

Untuk Kegunaan Bahagian Kewangan

Nama Penyemak dan Tarikh

Sila cetak menggunakan kertas berwarna **KUNING**