

SENARAI SEMAK BAYARAN BIL UTILITI ANGGOTA PENTADBIRAN BULAN/TAHUN:

Nama Pegawai / Bahagian : _____

	Pemohon	BK
1 Borang tuntutan hendaklah lengkap ditandatangani berserta tarikh	☐	☐
2 Bil asal yang telah disahkan		
i. Telefon	☐	☐
ii. Unifi	☐	☐
iii. Tenaga Nasional Berhad (elektrik)	☐	☐
iv. SYABAS (air)	☐	☐
v. Petronas Dagangan Berhad (gas)	☐	☐
vi. Bil pembentungan	☐	☐
3 Bukti pembayaran (jika berkenaan)	☐	☐
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**