



# UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

SEKTOR KEWANGAN

ARAS 4, BANGUNAN MENARA, JALAN SG PAGAR, 87000 W.P.LABUAN

TEL : 087-503000 SAMB. 400600

FAKS: 087-503102

## BORANG PELARASAN PANJAR WANG RUNCIT KHAS

MAKLUMAT PEMOHON		BULAN / TAHUN	
NAMA			
JAWATAN / GRED		NO . KP / NO STAFF	
J/F/P//U		KOD SAGA	
NO. TELEFON (HP)		NO. TELEFON (O) / EXT (PENYELARAS PROGRAM)	
NAMA PROJEK:		JUMLAH DIPOHON	RM

### PENGAKUAN PEGAWAI YANG MEMBUAT PERMOHONAN PANJAR WANG RUNCIT KHAS

Saya mengaku bahawa :

1. Saya faham dan bersetuju untuk mematuhi syarat-syarat am yang dinyatakan serta menerima tindakan seperti yang ditetapkan dalam peraturan sedia ada.
2. Segala perbelanjaan yang dibuat berdasarkan resit / bil tunai yang dilampirkan adalah benar dan untuk tujuan rasmi aktiviti

Tarikh:

.....  
(Tandatangan Pemohon & Cop Nama)

### PENGESAHAN KETUA PROJEK/ KETUA BAHAGIAN

Saya telah menyemak tuntutan ini dan menyokong agar pembayaran diproses kepada pegawai dan perbelanjaan yang dilakukan adalah benar untuk tujuan rasmi aktiviti.

Tarikh :

.....  
(Tandatangan & Cop Ketua Projek/Ketua Bahagian)

### KELULUSAN KETUA JABATAN

Saya telah menyemak tuntutan ini dan menyokong agar pembayaran diproses kepada pegawai dan baki akaun adalah mencukupi bagi tuntutan seperti yang dikemukakan.

Tarikh :

.....  
(Tandatangan & Cop Ketua Jabatan)

### SEMAKAN PERUNTUKAN J/F/P//U

Kod Peruntukan : \_\_\_\_\_

Baki Peruntukan Terakhir : \_\_\_\_\_

Jumlah Tuntutan Diluluskan: \_\_\_\_\_

Baki Peruntukan Selepas Tuntutan Ini: \_\_\_\_\_

Disahkan Oleh :

\_\_\_\_\_  
(Disahkan Oleh & Jawatan)

Tarikh :

### UNTUK KEGUNAAN J/F/P//U

Dokumen lengkap untuk proses bayaran.

Dokumen dikembalikan kepada pemohon kerana:

Butir-Butir Disemak & Disahkan Oleh :

\_\_\_\_\_  
(Disahkan Oleh & Jawatan)

Tarikh :

### UNTUK KEGUNAAN JABATAN BENDAHARI

Dokumen lengkap untuk proses bayaran.

Dokumen dikembalikan kepada pemohon kerana:

Butir-Butir Disemak & Disahkan Oleh :

\_\_\_\_\_  
(Disahkan Oleh & Jawatan)

Tarikh :