



AK4/2025/02

**PERTIMBANGAN KELULUSAN KHAS PENGECCUALIAN
ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP) 100(a)**

(Tuntutan Perjalanan Lewat Dikemukakan Daripada 15 Hari Bulan Dalam Bulan Berikutnya)

Nama :
Jawatan :
Bahagian/ Seksyen/ ANM Negeri :

[sila (√) mana yang berkenaan]

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | Terlibat dalam kursus jangka masa yang panjang yang melangkau 10 haribulan bulan berikutnya dari tarikh terakhir aktiviti tuntutan bulan tersebutnya. |
| ☐ | Bertugas rasmi di luar pejabat yang melangkau 10 haribulan pada bulan berikutnya. |
| ☐ | Cuti Sakit berpanjangan dan perlu dikemukakan salinan sijil cuti sakit. |
| ☐ | Tuntutan melibatkan bil-bil telefon atau kad kredit sahaja (yang sampai kepada pegawai selepas 10haribulan). |
| ☐ | Beban tugas yang terlalu banyak sehingga menyebabkan kelewatan mengemukakan tuntutan perjalanan. |
| ☐ | Terlibat dengan kerja-kerja <i>ad-hoc</i> kecemasan yang diarahkan dari semasa ke semasa. |

Nota: Apa-apa alasan kelewatan selain daripada yang dinyatakan seperti di atas tidak akan dipertimbangkan.

PENGAKUAN :

Saya mengesahkan kenyataan seperti di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

Tarikh :

Tandatangan

PENGESAHAN PENGARAH BAHAGIAN/ TIMBALAN KETUA PENGARAH

Saya mengesahkan bahawa alasan bagi kelewatan penghantaran tuntutan perjalanan pegawai di atas adalah benar dan pegawai mempunyai komitmen seperti ditandakan diatas mulai _____ hingga _____

Tarikh :

Tandatangan
Cop Nama/ Jawatan

SYOR SEKSYEN KEWANGAN DAN AKAUN

Setelah meneliti kes diatas, SKA mengesahkan bahawa permohonan ini **LAYAK DIPERTIMBANGKAN/ TIDAK DIPERTIMBANGKAN** kerana _____

Tarikh :

Tandatangan

**KERTAS PERTIMBANGAN KELULUSAN KHAS PENGECEUALIAN
ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP) 100(a)**

KELULUSAN KETUA JABATAN

Ulasan

☐

DILULUSKAN

☐

TIDAK DILULUSKAN

Tarikh :

Tandatangan