

**BORANG PERMOHONAN TANGGUNGAN  
(WANG RUNCIT)**

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_

Bahagian / Unit / Urusan : \_\_\_\_\_

Tindakan PT. Kewangan:-

Nama dan Kod Peruntukan : ..... Baki dalam buku vot : RM .....

Jumlah permohonan : RM .....

Tandangan PT.Kew. : ..... Baki selepas penolakan : RM .....

Tarikh : .....

Tujuan : PERMOHONAN PENGELUARAN WANG RUNCIT

BIL	BUTIR BARANG ATAU PERKHIDMATAN YANG DIPERLUKAN	KUANTITI	ANGGARAN HARGA SEUNIT	JUMLAH (RM)
1				
<b>JUMLAH BESAR</b>				
<b>JUSTIFIKASI:-</b>				
<p>Tarikh : _____ T/tangan &amp; Cop Pemohon : .....</p> <p>*Disokong / Tidak Disokong</p> <p>Tarikh : _____ Tindakan P.P.T (K) : .....</p>				
<p>Permohonan untuk membeli barang atau perkhidmatan yang tersebut diatas adalah *diluluskan / tidak diluluskan.</p> <p>Catatan : .....</p> <p>.....</p> <p>Tarikh : .....</p> <p align="right">..... T.T / COP JAWATAN Pegawai Berkuasa (Timbalan Pengarah)</p>				
<b>Tindakan: PT. KSM</b>				
Sila keluarkan Pesanan Kerajaan			No. Pesanan Kerajaan: _____	
Tarikh: _____			Tandatangan: _____	

\*Potong yang tidak berkenaan