

## SENARAI SEMAK PENGHANTARAN DOKUMEN DI BAWAH AP100(a)

Dokumen yang diperlukan untuk memproses permohonan pertimbangan kelulusan khas di bawah AP100(a) adalah seperti berikut:

Bil.	Butiran Dokumen	Ada Dokumen	Tiada Dokumen
1.	Surat tunjuk sebab kelewatan menghantar penyata tuntutan perjalanan melebihi 10 hari bulan.		
2.	Dokumen berkaitan dengan punca kelewatan. Contoh: Surat tawaran kursus, surat arahan tugas rasmi di luar pejabat, sijil sakit dan seumpamanya.		
3.	Pengesahan Ketua Jabatan/ pegawai yang menyelia pada dokumen yang berkaitan.		
4.	Salinan borang Tuntutan Perjalanan pegawai yang lengkap.		
5.	Catatan bulan permohonan tuntutan pada muka hadapan borang Tuntutan Perjalanan.		

Nota:

Tandakan (√) di kotak yang berkenaan

**Rujukan: SPANM Bil.5/2023**



**PERMOHONAN KELULUSAN KHAS PENGECUALIAN  
ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP) 100 (a)**

(Tuntutan Perjalanan Dikemukakan Tidak Lewat Daripada 10 Hari Bulan Dalam Bulan Berikutnya)

**NAMA** :  
**JAWATAN** :  
**BAHAGIAN** :  
**BULAN / TAHUN** :

- Berkursus jangka masa panjang dari \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ (Dokumen kursus dilampirkan)
- Bertugas rasmi di luar pejabat dari \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ (Dokumen tugas rasmi dilampirkan)
- Cuti sakit berpanjangan dari \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ (Sijil cuti sakit dilampirkan)
- Tuntutan dua (2) kali dalam bulan yang sama (Bil telefon atau bil kad kredit dilampirkan)
- Kerja-karya kecemasan / darurat / bencana alam dalam tempoh masa yang lama (Surat arahan dilampirkan)
- Beban tugas yang terlalu banyak (Pembuktian jadual kerja yang padat dilampirkan)
- Kerja-karya *ad-hoc* / kecemasan (Surat arahan dilampirkan)
- \*\* Sila tanda ✓ di ruangan yang berkenaan

**PENGAKUAN:**

Saya mengaku bahawa butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

Tarikh :

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Pemohon)

**PENGESAHAN KETUA JABATAN:**

Saya mengesahkan bahawa pegawai mempunyai komitmen seperti ditandakan di atas mulai \_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_

**KELULUSAN PEGAWAI PENGAWAL / PEGAWAI YANG DIWAKILKAN KUASA**

Diluluskan

Tidak diluluskan

Tarikh:

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Pegawai Pelulus)  
Nama dan Jawatan

Rujukan:

1. Surat Kementerian Kewangan KK/BP/WAI/ 10/22/1/2 sk. 1/2015 (4) bertarikh 2 Julai 2015 - Pemakluman berhubung Pindaan Arahan Perbendaharaan (AP) di bawah AP 87 (b), AP 100 (a), AP 309 (a) dan AP 327 (b).
2. Garis Panduan Asas Pertimbangan Kelulusan Khas Pengecualian Arahan Perbendaharaan (AP) 100 (a) ruj. KK/BPAWAI 10/22/1/2 sk. 1/2015 ( )