



LEMBAGA PERUMAHAN DAN HARTANAH SELANGOR,
TINGKAT 5, BANGUNAN SSAAS,
40503 SHAH ALAM,
SELANGOR DARUL EHSAN.

BORANG PERMOHONAN PANJAR WANG RUNCIT (PETTY CASH)

BAHAGIAN I: MAKLUMAT PERMOHONAN				
BIL	PERKARA	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
1.				
2.				
3.				
JUMLAH				

Tujuan Perbelanjaan:

BAHAGIAN II: MAKLUMAT PEMOHON	
NAMA PENUH	:
JAWATAN	:
TANDATANGAN	:
TARIKH	:
PENGESAHAN KETUA UNIT & COP RASMI	TARIKH:

BAHAGIAN III: KELULUSAN KETUA BAHAGIAN

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Ulasan:

NAMA PENUH	:
JAWATAN	:
TANDATANGAN	:
TARIKH	:

* Kelulusan perlu diperolehi sebelum pembelian/pembayaran dibuat
(Tarikh resit perlu sama atau selepas tarikh pembelian)

BAHAGIAN IV: PERAKUAN PEMBAYARAN OLEH KETUA BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN / PENGARAH EKSEKUTIF	
*NO. RESIT	TARIKH:
PERAKUAN	DIPERAKUKAN UNTUK BAYARAN
	TIDAK DIPERAKUKAN UNTUK BAYARAN
TANDATANGAN	:

* Sila sertakan resit asal pembelian/bayaran