



BORANG JUSTIFIKASI KELEWATAN TUNTUTAN BAYARAN

Borang Justifikasi Kelewatan Tuntutan Bayaran hendaklah diisi lengkap oleh Jabatan/Bahagian/Unit yang membuat tuntutan **melebihi 14 hari** setelah perolehan selesai dilaksanakan dan hendaklah dikepilkan bersama-sama dokumen sokongan (sekiranya ada).

A. PENJELASAN LEWAT MENGEMUKAKAN TUNTUTAN BAYARAN

Tuntutan Bayaran ini lewat dikemukakan kerana _____

Tandatangan Pegawai Bertanggungjawab	Tandatangan Ketua Jabatan
_____ Nama : Tarikh :	_____ Nama : Tarikh :

Sekiranya, kelewatan tuntutan bayaran ini melibatkan kontraktor / pembekal, sila dapatkan ulasan dan tandatangan kontraktor / pembekal

Ulasan :

Tandatangan & cop kontraktor / pembekal : _____ Tarikh : _____

B. KELULUSAN

SETIAUSAHA Sokong / Tidak Disokong <i>*(potong mana yang tidak berkaitan)</i>	DATUK BANDAR Lulus / Tidak Lulus <i>*(potong mana yang tidak berkaitan)</i>
Ulasan : _____ _____ _____ _____	Ulasan : _____ _____ _____ _____
Nama : Tarikh :	Nama : Tarikh :