

**BORANG K2****BORANG MEMOHON PERBELANJAAN MAJLIS PERUNDINGAN KAMPUNG SUNGAI TERABAN**

Diisikan Oleh Pemohon [Nota: Sebarang permohonan perbelanjaan MPK hendaklah dibincangkan sendiri dengan Pengerusi/Timbalan Pengerusi MPK terlebih dahulu]

**BAHAGIAN 1: KETERANGAN PEMOHON**

Nama

No.Kad Pengenaln

		-								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Jawatan

**BAHAGIAN II: KETERANGAN PERBELANJAAN**

Untuk


Bil/Invois/No.Resit  
(perlu disertakan)

Jumlah Yang Dipohonkan

\$										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tarikh

		/			/		
--	--	---	--	--	---	--	--

---

Tandatangan Pemohon

Disahkan oleh Pengerusi /Timbalan Pengerusi MPK

Cop Rasmi:

Status Permohonan

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Tarikh:

		-							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

---

Tandatangan**Bahagian III: Peruntukan diambil daripada**

Akaun MPK BIBD

Tarikh Pengeluaran

		-							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Catatan :