

# SENARAI SEMAK

## Permohonan Perbelanjaan Kemudahan Berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) CERAIAN SR.2.1.1 Versi 1.0 (2024)

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Bahagian : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

BIL.	DOKUMEN	BIL. SALINAN	ADA (✓)
1	Surat Iringan ( <i>Cover Letter</i> ) daripada Ketua Jabatan	1	
2	Borang Perubatan 1/09 atau 2/09 atau 3/09 (MyPPSM Ceraian SR.2.1.1 Versi 1.0 (2024)) <b>(ASAL)</b> <i>Nota: Diisi dengan lengkap beserta tandatangan Ketua Jabatan. Sila cetak pada satu sisi (one sided) kertas bagi setiap muka surat.</i>	2	
3	Kad Pengenalan Pemohon (Depan & Belakang)	2	
4	Kad Pengenalan Pesakit (Depan & Belakang) dan/atau Surat Beranak Pesakit (untuk tuntutan kemudahan rawatan ahli keluarga sahaja)	2	
5	Sijil Kelahiran Pemohon (untuk tuntutan kemudahan rawatan ibu bapa sahaja)	2	
6	Sijil Nikah (untuk tuntutan kemudahan rawatan pasangan sahaja)	2	
7	Dokumen Kewangan seperti Resit/ Sebut Harga/ Invois <b>(1 ASAL &amp; 1 SALINAN)</b> <i>Nota: Invois tidak boleh digunakan sebagai resit bagi tuntutan kemudahan. Selaras dengan AP 99(c), pegawai perlu membuat perakuan ke atas invois seperti berikut: "Saya memperakui bahawa perbelanjaan yang ditandakan* sejumlah RM..... telah sebenar dilakukan atas urusan rasmi dan dibayar oleh saya"</i>	2	
8	Surat Pengesahan Rawatan/ Penyakit/ Ubat oleh Pegawai Perubatan/ Pakar Perubatan Kerajaan	2	
9	Surat Sokongan dari Kementerian Kesihatan Malaysia, KKM (sekiranya telah mendapat sokongan dari KKM)	2	
10	Penyata/Buku Bank	2	

- ✓ Sila pastikan dokumen yang lengkap sahaja dikemukakan ke CKEP, BK, KKR.
- ✓ Semua dokumen salinan perlu **disahkan** oleh pegawai yang bergred 5/ setara dan ke atas.

Tarikh kemaskini: 1 April 2026