

Bil	DOKUMEN	Sekiranya ada Sila tandakan v								
DOKUMEN YANG WAJIB ADA UNTUK SETIAP TUNTUTAN										
1	SURAT IRINGAN a Lengkap dengan Amaun Tuntutan b Telah ditandatangani oleh Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
2	BORANG PERMOHONAN PULANGAN BALIK HASIL (VOT B11) a Lengkap dengan nama, jawatan, tarikh & tandatangan 1. Penyedia 2. Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
3	SURAT PERMOHONAN BAYARAN BALIK HASIL PEMOHON DOKUMEN SDKONGAN a Lengkap dengan Amaun Tuntutan b Lengkap dengan nombor akaun dan nama bank c Salinan kad pengenalan disertakan d Salinan Akaun bank Terkini disertakan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
4	SURAT KELULUSAN (PILIH YANG BERKENAAN) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Pegawai Pelulus</th> <th style="width: 50%;">Had Amaun Kelulusan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ketua Jabatan</td> <td>Sehingga RM1,000.00</td> </tr> <tr> <td>Pegawai Pengawal</td> <td>Melebihi RM1,000 hingga RM50,000</td> </tr> <tr> <td>Ketua Setiausaha Perbendaharaan</td> <td>Melebihi RM50,000</td> </tr> </tbody> </table> * Ketua Jabatan refer kepada Ketua PTJ berkenaan /Ketua Pemungut	Pegawai Pelulus	Had Amaun Kelulusan	Ketua Jabatan	Sehingga RM1,000.00	Pegawai Pengawal	Melebihi RM1,000 hingga RM50,000	Ketua Setiausaha Perbendaharaan	Melebihi RM50,000	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Pegawai Pelulus	Had Amaun Kelulusan									
Ketua Jabatan	Sehingga RM1,000.00									
Pegawai Pengawal	Melebihi RM1,000 hingga RM50,000									
Ketua Setiausaha Perbendaharaan	Melebihi RM50,000									
5	LAPORAN GLO06 a Menunjukkan Bukti Kemasukan ke hasil cth :Potongan dari PML d Telah disahkan salinan benar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
PULANGAN ITP/KUARTERS										
1	PENYATA PENGIRAAN TUNTUTAN a pengiraan tepat b ditandatangani oleh penyedia dan penyemak/pengehad	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
2	SURAT KELUAR RUMAH KERAJAAN	<input type="checkbox"/>								
3	SUJIL AKUAN KELUAR RUMAH (JIKA BERKENAAN) a Tarikh Keluar Rumah b Telah ditandatangani oleh penuntut dan pengesah c Dokumen telah disahkan salinan Benar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
4	PENYATA GAJI/ SLIP GAJI a menunjukkan lebih Potongan berserta slip gaji bulan berikutnya yang menunjukkan tiada lagi potongan dibuat b Telah disahkan salinan benar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
5	Kew.8-Pin.10/96 dan Kew.320 (JIKA BERKENAAN) a Berkait dengan permohonan b Lengkap	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
6	PAYROLL MASTER LISTING PENUNTUT a Atas nama Penuntut b Bulan yang sama dengan Penyata Gaji yang disertakan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
BAYARAN BALIK GAJI TAHUN LALU										
1	PENYATA PENGIRAAN TUNTUTAN a pengiraan tepat b ditandatangani oleh penyedia dan penyemak/pengehad	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
2	Kew.8-Pin.10/96 dan Kew.320 (JIKA BERKENAAN) a Berkait dengan permohonan b Lengkap	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
3	PENYATA GAJI/SLIP GAJI a menunjukkan lebih Potongan berserta slip gaji bulan berikutnya yang menunjukkan tiada lagi potongan dibuat b Telah disahkan salinan benar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
BAYARAN BALIK YURAN PENGAJIAN										
1	RESIT ASAL a Surat akuan sumpah daripada Pesuruhjaya Sumpah jika Resit asal hilang	<input type="checkbox"/>								
2	Kew.8-Pin.10/96 dan Kew.320 (JIKA BERKENAAN) a Berkait dengan permohonan b Lengkap	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
3	SALINAN PENYATA PEMUNGUT a Menunjukkan Penyata Pemungut telah dihantar ke bank b Laporan terperinci tempoh proses penyata pemungut (Telah dibankkan)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
BAYARAN BALIK BIL HOSPITAL/LAPORAN PERUBATAN BAYARAN BALIK DENDA DAN HUKUMAN BAYARAN BALIK HASIL JUALAN BORANG TENDER										
1	RESIT ASAL a Resit asal b Surat akuan sumpah daripada Pesuruhjaya Sumpah jika Resit asal hilang	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
2	SURAT PENGESAHAN DIRI DAN PENGAKUAN PEGAWAI a Surat Pengesahan Diri dan Pengakuan Pegawai b Salinan Surat Perakuan/Sijil nikah perlu disertakan jika isteri/ suami (salah seorang adalah warga asing)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
3	SALINAN PENYATA PEMUNGUT a Menunjukkan Penyata Pemungut telah dihantar ke bank b Laporan terperinci tempoh proses penyata pemungut (Telah dibankkan)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								

Bil	DOKUMEN	Sekiranya ada Sila tandakan v								
DOKUMEN YANG WAJIB ADA UNTUK SETIAP TUNTUTAN										
1	SURAT IRINGAN a Lengkap dengan Amaun Tuntutan b Telah ditandatangani oleh Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
2	BORANG PERMOHONAN PULANGAN BALIK HASIL (VOT B11) a Lengkap dengan nama, jawatan, tarikh & tandatangan 1. Penyedia 2. Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
3	SURAT PERMOHONAN BAYARAN BALIK HASIL PEMOHON DOKUMEN SDKONGAN a Lengkap dengan Amaun Tuntutan b Lengkap dengan nombor akaun dan nama bank c Salinan kad pengenalan disertakan d Salinan Akaun bank Terkini disertakan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
4	SURAT KELULUSAN (PILIH YANG BERKENAAN) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Pegawai Pelulus</th> <th style="width: 50%;">Had Amaun Kelulusan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ketua Jabatan</td> <td>Sehingga RM1,000.00</td> </tr> <tr> <td>Pegawai Pengawal</td> <td>Melebihi RM1,000 hingga RM50,000</td> </tr> <tr> <td>Ketua Setiausaha Perbendaharaan</td> <td>Melebihi RM50,000</td> </tr> </tbody> </table> * Ketua Jabatan refer kepada Ketua PTJ berkenaan /Ketua Pemungut	Pegawai Pelulus	Had Amaun Kelulusan	Ketua Jabatan	Sehingga RM1,000.00	Pegawai Pengawal	Melebihi RM1,000 hingga RM50,000	Ketua Setiausaha Perbendaharaan	Melebihi RM50,000	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Pegawai Pelulus	Had Amaun Kelulusan									
Ketua Jabatan	Sehingga RM1,000.00									
Pegawai Pengawal	Melebihi RM1,000 hingga RM50,000									
Ketua Setiausaha Perbendaharaan	Melebihi RM50,000									
5	LAPORAN GLO06 a Menunjukkan Bukti Kemasukan ke hasil cth :Potongan dari PML d Telah disahkan salinan benar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
PULANGAN ITP/KUARTERS										
1	PENYATA PENGIRAAN TUNTUTAN a pengiraan tepat b ditandatangani oleh penyedia dan penyemak/pengehad	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
2	SURAT KELUAR RUMAH KERAJAAN	<input type="checkbox"/>								
3	SUJIL AKUAN KELUAR RUMAH (JIKA BERKENAAN) a Tarikh Keluar Rumah b Telah ditandatangani oleh penuntut dan pengesah c Dokumen telah disahkan salinan Benar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
4	PENYATA GAJI/ SLIP GAJI a menunjukkan lebih Potongan berserta slip gaji bulan berikutnya yang menunjukkan tiada lagi potongan dibuat b Telah disahkan salinan benar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
5	Kew.8-Pin.10/96 dan Kew.320 (JIKA BERKENAAN) a Berkait dengan permohonan b Lengkap	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
6	PAYROLL MASTER LISTING PENUNTUT a Atas nama Penuntut b Bulan yang sama dengan Penyata Gaji yang disertakan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
BAYARAN BALIK GAJI TAHUN LALU										
1	PENYATA PENGIRAAN TUNTUTAN a pengiraan tepat b ditandatangani oleh penyedia dan penyemak/pengehad	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
2	Kew.8-Pin.10/96 dan Kew.320 (JIKA BERKENAAN) a Berkait dengan permohonan b Lengkap	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
3	PENYATA GAJI/SLIP GAJI a menunjukkan lebih Potongan berserta slip gaji bulan berikutnya yang menunjukkan tiada lagi potongan dibuat b Telah disahkan salinan benar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
BAYARAN BALIK YURAN PENGAJIAN										
1	RESIT ASAL a Surat akuan sumpah daripada Pesuruhjaya Sumpah jika Resit asal hilang	<input type="checkbox"/>								
2	Kew.8-Pin.10/96 dan Kew.320 (JIKA BERKENAAN) a Berkait dengan permohonan b Lengkap	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
3	SALINAN PENYATA PEMUNGUT a Menunjukkan Penyata Pemungut telah dihantar ke bank b Laporan terperinci tempoh proses penyata pemungut (Telah dibankkan)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
BAYARAN BALIK BIL HOSPITAL/LAPORAN PERUBATAN BAYARAN BALIK DENDA DAN HUKUMAN BAYARAN BALIK HASIL JUALAN BORANG TENDER										
1	RESIT ASAL a Resit asal b Surat akuan sumpah daripada Pesuruhjaya Sumpah jika Resit asal hilang	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
2	SURAT PENGESAHAN DIRI DAN PENGAKUAN PEGAWAI a Surat Pengesahan Diri dan Pengakuan Pegawai b Salinan Surat Perakuan/Sijil nikah perlu disertakan jika isteri/ suami (salah seorang adalah warga asing)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
3	SALINAN PENYATA PEMUNGUT a Menunjukkan Penyata Pemungut telah dihantar ke bank b Laporan terperinci tempoh proses penyata pemungut (Telah dibankkan)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								