

		SENARAI SEMAK TUNTUTAN BAYARAN BALIK JABATAN PERDANA MENTERI	
NAMA PEGAWAI			
NO KAD PENGENALAN			
BAHAGIAN			
JAWATAN/GRED			
NAMA BANK (Akaun Gaji)			
NO AKAUN BANK (Akaun Gaji)			
NO TELEFON			
1. JENIS TUNTUTAN BAYARAN BALIK INVOIS TANPA PESANAN TEMPATAN (SILA TANDA (✓) YANG BERKAITAN)			
	Utiliti (Air/Elektrik/Internet/Gas/Astro/IWK)		Bantuan Pengurusan Jenazah / Pengangkutan
	Yuran Badan Professional		Passport
	Elaun Tugas Memandu (ETM) dan Elaun Tanggungjawab Khas Pemandu (ETKP)		Insurans Kesihatan Ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian
	Bil Telefon Bimbit/Tambah Nilai		Lesen Memandu
	Pembelian Telefon Bimbit		Pakaian Rasmi/ Istiadat
	Bil Perubatan		Pakaian Panas
2. SENARAI SEMAK DOKUMEN			
	PERKARA	PEMOHON	BHGN KEW
1.	Memo Permohonan Tuntutan Bayaran Balik		
2.	Bil / Invois (Asal) dengan pengesahan pegawai "Disahkan bahawa perbelanjaan di atas adalah atas tugas rasmi Kerajaan"		
3.	Resit/ Dokumen Pembayaran (Asal) dengan pengesahan pegawai "Disahkan bahawa perbelanjaan di atas adalah atas tugas rasmi Kerajaan"		
4.	Salinan Kad Pengenalan		
5.	Salinan Akaun Bank		
6.	Dokumen Sokongan Lain Yang Berkaitan (rujuk Lampiran A)		
7.	Semua salinan dokumen telah dicop "SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL" dan ditandatangani		
PERAKUAN PEMOHON			
Saya mengaku perbelanjaan di resit ini berjumlah RM..... telah dibayar oleh saya atas urusan rasmi dan segala maklumat di atas adalah benar			(Tandatangan Pemohon)

BIL.	PERKARA	(Tandakan(✓)jika berkenaan)	
		PEMOHON	BHGN KEW
TUNTUTAN BIL TELEFON BIMBIT / PEMBELIAN TELEFON BIMBIT			
1.	Perincian Bil		
2.	Kelulusan Kelayakan Tuntutan		
3.	Kelulusan Tuntutan Melebihi Had Kelayakan (sekiranya berkaitan)		
TUNTUTAN BAYARAN BALIK PASSPORT			
1.	Surat / Memo Arahan Bertugas		
2.	Salinan Kelulusan Sistem Ez-Apply		
3.	Salinan Passport		
TUNTUTAN BAYARAN BALIK INSURANS KESIHATAN KE LUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN			
1.	Kelulusan Ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian		
2.	Borang Tuntutan (Lampiran SR.2.4.1 (B&C))		
3.	Nota Perlindungan Insurans (<i>Cover Note</i>)		
4.	Salinan Permohonan Cuti Rehat		
TUNTUTAN BAYARAN BALIK LESEN MEMANDU			
1.	Salinan Lesen Memandu		
TUNTUTAN BAYARAN BANTUAN PENGURUSAN JENAZAH			
1.	Borang Tuntutan (Lampiran A) WP 6.4		
2.	Sijil Kematian		
3.	Sijil Nikah/Sijil Lahir/Surat Akuan Waris		
4.	Resit Bayaran Pengangkutan Jenazah		
BAYARAN ELAUN TUGAS MEMANDU (ETM) DAN ELAUN TANGGUNGJAWAB KHAS PEMANDU (ETKP)			
1.	Salinan Lesen Memandu		
2.	Surat Kebenaran /Kuasa Memandu		
3.	Salinan Buku Log		
TUNTUTAN BAYARAN BALIK YURAN BADAN PROFESSIONAL			
1.	Kelulusan Bayaran Keahlian Badan Profesional daripada MOF		
TUNTUTAN BAYARAN BALIK BIL PERUBATAN			
1.	Borang Permohonan Perbelanjaan Kemudahan Perubatan – Borang Perubatan 1/09 (PP 21/2009)		
2.	Surat KKM		
3.	Kelulusan Pengawai Pengawal		
TUNTUTAN BAYARAN BALIK PAKAIAN RASMI/ ISTIADAT			
1.	Borang Permohonan Tuntutan Bayaran (PP 16/2007)		
2.	Borang Kew.8		
3.	Kelulusan Pegawai Pengawal		
4.	Surat Penggilan/ Jemputan		

5.	Pengesahan Kehadiran (Pakaian Istiadat dan Upacara rasmi sahaja)		
PAKAIAN PANAS			
1.	Borang Permohonan Pakaian Panas (WP 1.4)		
2.	Borang Kew.8		
3.	Kelulusan Pegawai Pengawal		
4.	Kelulusan Sistem Ez-Apply		
MAKLUMAT PERGERAKAN (UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN KEWANGAN)			
Tuntutan Diterima Oleh Bahagian Kewangan Untuk Semakan Awal dan Daftar Tuntutan <i>Tindakan: Penyedia Unit Tuntutan</i>			
KUIRI BAHAGIAN KEWANGAN <i>Tindakan: Penyelia / Penyedia Unit Tuntutan</i>		(tarikh kuiri)	(tarikh selesai)
Tuntutan Lengkap dan Mematuhi Kesemua Peraturan Kewangan Sedia Ada Yang Sedang Berkuatkuasa: TUNTUTAN INI BOLEH DIPROSES UNTUK BAYARAN <i>(Tarikh Terima Bahagian Kewangan & Prosedur Bayaran Dalam Tempoh 7 hari akan bermula pada tarikh ini)</i>			