



**JABATAN KEWANGAN NEGERI PULAU PINANG  
SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN MENGIKUT JENIS  
PERMOHONAN BAYARAN BALIK HASIL**

**PERMOHONAN BAYARAN BALIK HASIL SEWA RUMAH KERAJAAN NEGERI (KUARTERS) /  
ELAUN BANTUAN SARA HIDUP (COLA)**

<b>ARAHAN</b>
(a) Semak dokumen dan tandakan ✓ pada kotak yang disediakan. (b) Pastikan dokumen mengikut susunan. (c) Semua salinan dokumen hendaklah disahkan di setiap muka surat. (d) Hanya permohonan yang lengkap sahaja akan diproses.

**NAMA PEMOHON:** .....

**JUMLAH BAYARAN BALIK: RM** .....

<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN PERMOHONAN</b>	<b>SEMAKAN JABATAN</b>	<b>SEMAKAN JKN</b>
1.	Surat perakuan daripada Ketua Jabatan termasuk kronologi tuntutan, jumlah bayaran balik hasil serta jadual pengiraan bayaran balik hasil.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan surat permohonan daripada pemohon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan surat tawaran Rumah Kerajaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Borang Mengosongkan Rumah Kerajaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan penyata gaji pemohon bagi bulan berkenaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan kad pengenalan pemohon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan penyata bank pemohon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Salinan Laporan Senarai Potongan Sewa Rumah Kerajaan (G028) melibatkan pemohon dan bulan berkenaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Salinan dokumen sokongan lain yang berkaitan bagi menyokong permohonan (jika berkaitan). a) ..... b) ..... c) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>UNTUK KEGUNAAN UNIT HASIL JKN</b>	
..... Disemak oleh: Tarikh:	..... Disahkan oleh: Tarikh: