



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

PERMOHONAN KELULUSAN KHAS BAYARAN BALIK LAIN-LAIN HASIL

ARAHAN
(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

BIL	DOKUMEN PERMOHONAN	SEMAKAN JABATAN	SEMAKAN JKN
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.	Resit asal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Surat Akuan Sumpah jika melibatkan perkara di bawah: a) Resit asal hilang / rosak b) Kesilapan pembayaran disebabkan oleh kecuaiannya pemohon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan penyata pemungut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Salinan kad pengenalan atau Sijil Perakuan Pendaftaran syarikat pemohon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan penyata bank pemohon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Salinan dokumen sokongan lain yang berkaitan bagi menyokong permohonan seperti salinan geran/hakmilik, salinan cukai tanah dan lain-lain (jika berkaitan). a) b) c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

UNTUK KEGUNAAN UNIT HASIL JKN	
..... Disemak oleh: Tarikh: Disahkan oleh: Tarikh: