

SENARAI SEMAK EMOLUMEN LANTIKAN BARU (BAUCAR BERASINGAN) BULAN / TAHUN :

Nama Pegawai / Bahagian : _____

	Pemohon	BPSM	BK
1. Surat Tawaran Perlantikan daripada Ketua Perkhidmatan	☐	☐	☐
2. Memo Penempatan daripada BPSM	☒	☐	☐
3. Salinan Kad Pengenalan	☐	☐	☐
4. Salinan akaun bank / penyata bank terkini / e-statement	☐	☐	☐
5. Borang PCB	☐	☐	☐
6. Salinan nombor akaun KWSP * Pegawai baru - wajib	☐	☐	☐
7. Salinan nombor fail LHDN (jika ada)	☐	☐	☐
8. Kew 8 (Kemasukan pegawai)	☒	☐	☐
9. Penyata Pengiraan	☒	☒	☐
10. Memo kelulusan menggunakan baucar berasingan daripada Bahagian Akaun	☒	☒	☐
11. Penyediaan Baucar Bayaran Berasingan	☒	☒	☐
12. Kelulusan AP 58(a) - (jika berkaitan)	☒	☒	☐
13. Salinan dokumen sokongan hendaklah ditandatangani dan diakui sah oleh:			
(i) Pegawai gred minimum 29 dan ke atas	☐	☒	☐

Untuk Kegunaan Bahagian Kewangan

Nama Penyemak & Tarikh

Sila cetak menggunakan kertas berwarna **KUNING**