

SENARAI SEMAK EMOLUMEN PEMBAYARAN TANGGUNG KERJA BULAN/TAHUN:

Nama Pegawai / Bahagian : _____

	BAHAGIAN	BPSM	BK
1. Dokumen permohonan lengkap selepas genap tempoh penanggungan kerja beserta salinan kad perakam waktu	☐	☒	☒
2. Memo kelulusan tanggung kerja daripada BPSM	☒	☐	☐
3. Penyediaan Kew 8	☒	☐	☐
4. Penyata Pengiraan	☒	☒	☐
5. Borang Perubahan Gaji SG 20	☒	☒	☐
6. Kelulusan AP 58(a) - (jika berkaitan)	☒	☒	☐
7. 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**