



2020

Senarai semak baharu

JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH

BAB A : SEMAKAN PEMBAYARAN ASAS

No	TAJUK	M/S
1	Bucar bayaran JBN.38 (Pin.1/2014)	2
2	Permohonan pembayaran di bawah AP 58 (a)	2

BAUCAR BAYARAN JBN.38 (PIN.1/2014)

BIL	Dokumen Sokongan	
1	Baucar Asal (Tiga salinan disertakan)	√
2	Baucar mengikut jenis bayaran. Contoh, baucar AP58(a), AP54 dan lain lain	√
3	Tahun kewangan semasa.	√
4	Nombor waran Peruntukan.- Jika jabatan pembayar bukan pemegang asal.	√
5	Tarikh baucar.	√
6	No. Baucar dan kod jabatan.	√
7	Nama penerima: -Ejaan/nama selaras dalam semua dokumen. Penerima lebih daripada satu. Nama da penerimapertama seperti dalam senarai.	√
8	Alamat dan nama bank.	√
9	Nombor Akaun Bank Penerima.	√
10	Ruangan semakan jabatan (tandatangan, cop dan tarikh)	√
11	No. Kad Pengenalan. Jika penerima atas nama perseorangan.	√
12	Perihal bayaran	√
13	Kod akaun , kepala vot , Jabatan, PTJ/PK, Aktiviti, Projek/setia, Objek lanjut	√
14	Amaun di dalam angka dan perkataan	√
15	Jumlah debit dan kredit	√
16	AP 95.	√
17	AP99 dan AP102	√
18	Ruangan AP 58 (yang berkenaan)	√

PERMOHONAN PEMBAYARAN DI BAWAH AP58 (a)

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Salinan buku Vot / lejar perbendaharaan final disember disahkan benar (2 salinan)	√
2	Borang JBN.40	√
3	Kelulusan Khas AP 58 (a) dari Jabatan Bendahari (Jika Berkenaan)	√

BAB B : PEMBAYARAN KONTRAK

Bil	TAJUK	M/S
1	Bayaran kontrak kerja - Bayaran interim pertama	4
2	Bayaran kontrak kerja - Bayaran kedua dan seterusnya	4
3	Bayaran kontrak kerja - Bayaran Penultimate	5
4	Bayaran kontrak kerja - Bayaran Interim terakhir	5
5	Bayaran kontrak bekalan dan perkhidmatan- Bayaran interim pertama	6
6	Bayaran kontrak bekalan dan perkhidmatan- Bayaran interim kedua dan seterusnya	7
7	Bayaran kontrak bekalan dan perkhidmatan- Bayaran Penultimate	7
8	Bayaran kontrak bekalan dan perkhidmatan- Bayaran terakhir	8
9	Bayaran pendahuluan kontrak	8
10	Bayaran kontrak penyewaan mesin penyalin	8
11	Bayaran kontrak perbekalan makanan	9
12	Bayaran kontrak juruperunding	9
13	Bayaran kontrak kecemasan	10
14	Bayaran kontrak pembersihan ruang / kawasan pejabat	11
15	Bayaran kontrak perkhidmatan pengawal keselamatan	11
16	Bayaran kontrak penyewaan rumah kerajaan	11
17	Bayaran kontrak ruang pejabat	11

PEMBAYARAN KONTRAK KERJA BAYARAN INTERIM PERTAMA

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Waran Peruntukan Kecil - B.P.014 (Pin.1/2016)	√
2	Buku Kontrak, Jika ada	√
3	Surat Tawaran, Setuju Terima dan Surat Akuan Pembida Berjaya, Jika Buku Kontrak tidak ada	√
4	Surat kelulusan Pengecualian dari Tatacara Tender / Bon Pelaksanaan / Insuran daripada SUT Kementerian Kewangan	√
5	Surat kelulusan Kementerian / Kementerian Kewangan	√
6	Jaminan Bank atau Surat Persetujuan Potongan WJP / Resit Am / Bank Draft	√
7	Insuran Tanggungan Awam	√
8	Insuran Pekerja atau surat PERKESO	√
9	Bill of Quantities Terperinci	√
10	Bill of Quantities Ringkasan, Jika berkenaan	√
11	Sijil Interim	√
12	Surat Kenaan SST	√
13	Setem Duti	√
14	Penyata Akaun Bayaran	√
15	Invois / Surat Tuntutan Kontraktor	√
16	Surat Pengesahan Akaun Bank Kontraktor	√
17	Surat Pengesahan Tiada Gaji Tertunggak daripada kontraktor	√
18	Penyata dan Salinan Invois Pembelian Materials On Site, Jika ada	√
19	Deeds of Assignment, Jika berkenaan	√
20	E-Rekod Kontrak	√

PEMBAYARAN KONTRAK KERJA BAYARAN INTERIM KEDUA & SETERUSNYA

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Waran Peruntukan Kecil - B.P.014 (Pin.1/2016)	√
2	Buku Kontrak, Jika ada	√
3	Sijil Interim	√
4	Surat Kenaan SST	√
5	Penyata Akaun Bayaran	√
6	Invois / Surat Tuntutan Kontraktor	√
7	Surat Pengesahan Akaun Bank Kontraktor	√
8	Surat Pengesahan Tiada Gaji Tertunggak daripada kontraktor	√
9	Penyata dan Salinan Invois Pembelian Materials On Site, Jika ada	√
10	Arahan Perubahan, jika ada	√
11	Deeds of Assignment, Jika berkenaan	√
12	Surat pelanjutan tempoh kontrak (EOT), jika ada	√
13	Pelanjutan Insuran Pekerja (Jika tidak berdaftar dengan PERKESO), Jika ada EOT	√
14	Penyata Rekupan Wang Pendahuluan Kontraktor, Jika ada	√
15	Penyata Pengiraan DENDA, Jika EOT tidak diluluskan	√
16	E-Rekod Kontrak	√

PEMBAYARAN KONTRAK KERJA BAYARAN PENULTIMATE

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Waran Peruntukan Kecil - B.P.014 (Pin.1/2016)	√
2	Buku Kontrak, Jika belum dikemukakan	√
3	Sijil Interim	√
4	Sijil Siap Kerja (CPC)	√
5	Penyata Akaun Bayaran	√
6	Invois / Surat Tuntutan Kontraktor	√
7	Surat Pengesahan Akaun Bank Kontraktor	√
8	Surat Pengesahan Tiada Gaji Tertunggak daripada kontraktor	√
9	Penyata dan Salinan Invois Pembelian Materials On Site, Jika ada	√
10	Arahan Perubahan, jika ada	√
11	Deeds of Assignment, Jika berkenaan	√
12	Surat pelanjutan tempoh kontrak (EOT), jika ada	√
13	Pelanjutan Insuran Pekerja (Jika tidak berdaftar dengan PERKESO), Jika ada EOT	√
14	Penyata Rekupan Wang Pendahuluan Kontraktor, Jika ada	√
15	Penyata Pengiraan DENDA, Jika EOT tidak diluluskan	√
16	E-Rekod Kontrak	√

BAYARAN KONTRAK KERJA BAYARAN INTERIM TERAKHIR

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Waran Peruntukan Kecil - B.P.014 (Pin.1/2016)	√
2	Sijil Interim	√
3	Sijil Siap Kerja (CPC)	√
4	Sijil Pembaikan Kecacatan (CMGD)	√
5	Statement Of Final Account (SOFA)	√
6	Penyata Akaun Bayaran	√
7	Invois / Surat Tuntutan Kontraktor	√
8	Surat Pengesahan Akaun Bank Kontraktor	√
9	Surat Pengesahan Tiada Gaji Tertunggak daripada kontraktor	√
10	Surat Akuan sumpah berkanun atau surat jabatan buruh mengenai gaji	√
11	Arahan Perubahan, jika ada	√
12	Deeds of Assignment, Jika berkenaan	√
13	Penyata Rekupan Wang Pendahuluan Kontraktor, Jika belum selesai	√
14	E-Rekod Kontrak	√

**BAYARAN KONTRAK BEKALAN DAN PERKHIDMATAN BAYARAN
INTERIM PERTAMA**

Bil	Dokumen Sokongan	Bekalan	Perkhid -matan
1	Waran Peruntukan Kecil - B.P.014 (Pin.1/2016)	√	√
2	Buku Kontrak, Jika ada	√	√
3	Surat Tawaran, Setuju Terima dan Surat Akuan Pembida Berjaya, Jika Buku Kontrak tidak ada	√	√
4	Surat kelulusan Pengecualian dari Tatacara Tender / Bon Pelaksanaan / Insuran daripada SUT Kementerian Kewangan	√	√
5	Surat kelulusan Kementerian / Kementerian Kewangan	√	√
6	Jaminan Bank atau Surat Persetujuan Potongan WJP / Resit Am / Bank Draft	√	√
7	Pesanan Kerajaan JBN 53, jika ada	√	√
8	Kad Pendaftaran Kenderaan, jika pembelian kenderaan	√	√
9	Cukai Jalan, jika pembelian kenderaan	√	√
10	Bill of Quantities Terperinci	√	√
11	Sijil Interim	√	√
12	Surat Kenaan SST	√	√
13	Invois / Surat Tuntutan Kontraktor	√	√
14	Bil/ Invois bagi tuntutan bayaran balik (Reimburseable)	√	√
15	Surat Pengesahan Akaun Bank Kontraktor	√	√
16	Surat Pengesahan bekalan / perkhidmatan telah disempurnakan	√	√
17	Surat Pengesahan Tiada Gaji Tertunggak daripada kontraktor	√	√
18	Deeds of Assignment, Jika berkenaan	√	√
19	E-Rekod Kontrak	√	√

**BAYARAN KONTRAK BEKALAN DAN PERKHIDMATAN BAYARAN INTERIM KEDUA
DAN SETERUSNYA**

Bil	Dokumen Sokongan	Bekalan	Perkhid- matan
1	Waran Peruntukan Kecil - B.P.014 (Pin.1/2016)	√	√
2	Buku Kontrak, Jika ada	√	√
3	Pesanan Kerajaan JBN 53, jika ada	√	√
4	Kad Pendaftaran Kenderaan, jika pembelian kenderaan	√	√
5	Cukai Jalan, jika pembelian kenderaan	√	√
6	Bill of Quantities Terperinci	√	√
7	Sijil Interim	√	√
8	Surat Kenaan SST	√	√
9	Invois / Surat Tuntutan Kontraktor	√	√
10	Bil/ Invois bagi tuntutan bayaran balik (Reimburseable)	√	√
11	Surat Pengesahan Akaun Bank Kontraktor	√	√
12	Surat Pengesahan bekalan / perkhidmatan telah disempurnakan	√	√
13	Surat Pengesahan Tiada Gaji Tertunggak daripada kontraktor	√	√
14	Arahan perubahan, jika ada	√	√
15	Surat perlanjutan tempoh kontrak (EOT), jika ada	√	√
16	Penyata Pengiraan denda, jika EOT tidak diluluskan	√	√
17	Penyata rekupan wang pendahuluan kontraktor, jika ada	√	√
18	Deeds of Assignment, Jika berkenaan	√	√
19	E-Rekod Kontrak	√	√

BAYARAN KONTRAK BEKALAN DAN PERKHIDMATAN BAYARAN PENULTIMATE

Bil	Dokumen Sokongan	Bekalan	Perkhid- matan
1	Waran Peruntukan Kecil - B.P.014 (Pin.1/2016)	√	√
2	Buku Kontrak, Jika belum dikemukakan	√	√
3	Bill of Quantities Terperinci	√	√
4	Sijil Interim	√	√
5	Invois / Surat Tuntutan Kontraktor	√	√
6	Bil/ Invois bagi tuntutan bayaran balik (Reimburseable)	√	√
7	Surat Pengesahan Akaun Bank Kontraktor	√	√
8	Surat Pengesahan Tiada Gaji Tertunggak daripada kontraktor	√	√
9	Arahan perubahan, jika ada	√	√
10	Deeds of Assignment, Jika berkenaan	√	√
11	Surat perlanjutan tempoh kontrak (EOT), jika ada	√	√
12	Surat Pengesahan bekalan / perkhidmatan telah disempurnakan	√	√
13	Penyata rekupan wang pendahuluan kontraktor, jika ada	√	√
14	Penyata Pengiraan DENDA, Jika EOT tidak diluluskan	√	√
15	E-Rekod Kontrak	√	√

BAYARAN KONTRAK BEKALAN DAN PERKHIDMATAN BAYARAN TERAKHIR

Bil	Dokumen Sokongan	Bekalan	Perkhid- matan
1	Waran Peruntukan Kecil - B.P.014 (Pin.1/2016)	√	√
2	Sijil Interim	√	√
3	Invois / Surat Tuntutan Kontraktor	√	√
4	Bil/ Invois bagi tuntutan bayaran balik (Reimburseable)	√	√
5	Surat Pengesahan Akaun Bank Kontraktor	√	√
6	Surat Pengesahan Tiada Gaji Tertunggak daripada kontraktor	√	√
7	Arahan perubahan, jika ada	√	√
8	Deeds of Assignment, Jika berkenaan	√	√
9	Surat perlanjutan tempoh kontrak (EOT), jika ada	√	√
10	Surat Pengesahan bekalan / perkhidmatan telah disempurnakan	√	√
11	Penyata rekupan wang pendahuluan kontraktor, jika ada	√	√
12	E-Rekod Kontrak	√	√

BAYARAN PENDAHULUAN KONTRAK

Bil	Dokumen Sokongan	Bekalan	Perkhid- matan
1	Waran Peruntukan Kecil - B.P.014 (Pin.1/2016)	√	√
2	Surat Kelulusan Kementerian Kewangan	√	√
3	Surat setuju terima/surat tawaran	√	√
4	Bon pelaksanaan Wang Pendahuluan	√	√
5	Bon pelaksanaan kontrak bekalan/perkhidmatan/kerja	√	√
6	Polisi insuran awam		√
7	Polisi insuran pampasan pekerja/PERKESO		√
8	Bill of Quantities	√	√
9	Deeds of Assignment, Jika berkenaan	√	√
10	E-Rekod Kontrak	√	√

BAYARAN KONTRAK PENYEWAAN MESIN PENYALIN

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Waran Peruntukan Kecil - B.P.014 (Pin.1/2016)	√
2	Surat Kelulusan Kementerian Kewangan	√
3	Buku kontrak	√
4	Surat Setujuterima	√
5	Bon pelaksanaan	√
6	Sijil interim	√
7	Invois pembekal	√
8	Surat pengesahan penerimaan perkhidmatan	√
9	Surat pengesahan akaun bank Syarikat	√
10	Deeds of Assignment, Jika berkenaan	√
11	E-Rekod Kontrak	√

BAYARAN KONTRAK PERBEKALAN MAKANAN

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Waran Peruntukan	√
2	Surat Kelulusan Kementerian Kewangan	√
3	Buku kontrak	√
4	Surat Setujuterima	√
5	Pesanan Kerajaan (JBN.53)	√
6	Bon pelaksanaan	√
7	Invois	√
8	Sijil interim	√
9	Surat pengesahan penerimaan bekalan/perkhidmatan	√
10	Surat pengesahan akaun bank Syarikat	√
11	Deeds of Assignment, Jika berkenaan	√
12	E-Rekod Kontrak	√

BAYARAN KONTRAK JURUPERUNDING

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Waran Peruntukan	√
2	Surat pelantikan jawatankuasa pelantikan juruperunding Kementerian Kewangan	√
3	Buku kontrak	√
4	Surat Setujuterima	√
5	Pesanan Kerajaan (JBN.53) -(Jika bernilai RM250,000.00 kebawah)	√
6	Sijil interim	√
7	Penyata tuntutan yang lengkap dan / diakui	√
8	Resit bayaran balik	√
9	Invois	√
10	Kelulusan tambahan kos (jika ada)	√
11	Pengesahan perkhidmatan	√
12	Surat pelanjutan tempoh kontrak	√
13	Surat pengesahan akaun bank Syarikat	√
14	E-Rekod Kontrak	√

BAYARAN KONTRAK KECEMASAN

Bil	Dokumen Sokongan	Kontrak		
		Bekalan	Perkhid - matan	Kerja
1	Waran Peruntukan (Jika berkenaan)	√	√	√
2	Buku kontrak	√	√	√
3	Surat kelulusan daripada Kementerian Kewangan (AP54)	√	√	√
4	Surat Laporan Kerja-kerja kecemasan kepada Kementerian Kewangan	√	√	√
5	Surat Setuju Terima	√	√	√
6	Pesanan Kerajaan (JBN 53)	√	√	√
7	Bon pelaksanaan	√	√	√
8	Polisi Insuran Awam			√
9	Polisi insuran Pekerja/PERKESO			√
10	Penyata akaun	√	√	√
11	Sijil Interim	√	√	√
12	Surat Arahan Kerja dari Jabatan	√	√	√
13	Bill of Quantities Kerja/perkhidmatan/bekalan	√	√	√
14	Invois	√	√	√
15	Surat kelulusan Arahan Perubahan (AP 202)	√	√	√
16	Surat kelulusan Pelanjutan tempoh kontrak	√	√	√
17	Pelanjutan tempoh untuk Bon pelaksanaan(Jaminan Bank/Jaminan Insuran) Polisi-polisi insuran	√	√	√
18	Denda (jika tiada kelulusan pelanjutan tempoh)	√	√	√
19	Sijil Pembayaran Akhir kepada kontraktor	√	√	√
20	Sijil Siap Kerja	√	√	√
21	Sijil Pembetulan atas Kecacatan	√	√	√
22	Surat Pengesahan Akaun Bank Syarikat	√	√	√
23	Pengesahan kerja/perkhidmatan/bekalan telah dilaksanakan dengan sempurna	√	√	
24	Surat penjelasan AP103/AP94 dikemukakan	√	√	√
25	Surat Pengesahan tiada gaji pekerja yang tertunggak dari kontraktor			√
26	Deeds of Assignment	√	√	√
27	E Rekod kontrak	√	√	√

BAYARAN KONTRAK PEMBERSIHAN RUANG/KAWASAN PEJABAT

Bil	Dokumen Sokongan	Kontrak	
		Bekalan	Perkhidmatan
1	Waran Peruntukan (Jika berkenaan)	√	√
2	Kelulusan Kementerian Kewangan	√	√
3	Buku kontrak	√	√
4	Surat Setuju Terima	√	√
5	Bon pelaksanaan	√	√
6	Sijil Interim	√	√
7	Invois Pembekal	√	√
8	Surat Pengesahan penerimaan bekalan/perkhidmatan	√	√
9	Surat pengesahan akaun bank syarikat	√	√
10	Deeds of assignment	√	√
11	E rekod kontrak	√	√

BAYARAN KONTRAK PERKHIDMATAN PENGAWAL KESELAMATAN

Bil	Dokumen Sokongan	Kontrak	
		Bekalan	Perkhidmatan
1	Waran Peruntukan (Jika berkenaan)	√	√
2	Kelulusan Kementerian Kewangan	√	√
3	Buku kontrak	√	√
4	Surat Setuju Terima	√	√
5	Bon pelaksanaan	√	√
6	Sijil Interim	√	√
7	Invois Pembekal	√	√
8	Surat Pengesahan penerimaan bekalan/perkhidmatan	√	√
9	Surat pengesahan akaun bank syarikat	√	√
10	Deeds of assignment	√	√
11	E rekod kontrak	√	√

BAYARAN KONTRAK PENYEWAAN RUMAH KERAJAAN

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Waran Peruntukan	√
2	Surat Kelulusan dari J/K Induk Rumah Kerajaan	√
3	Surat Perjanjian	√
4	Surat Pengesahan akaun bank syarikat	√
5	E rekod kontrak	√

BAYARAN KONTRAK PENYEWAAN RUANG PEJABAT

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Surat Perjanjian	√
2	surat pengesahan akaun bank syarikat	√
3	E rekod kontrak	√

BAB C : PEROLEHAN SECARA SEBUTHARGA

Bil	TAJUK	M/S
1	Perolehan (Bekalan / Perkhidmatan / Kerja) Secara Sebutharga	13-14
2	Pendahuluan sebutharga	15
3	Pembayaran kepada MPKK/JKDB (Tuntutan kerja secara gotong royong	15
4	Pembayaran elaun bulanan MPKK / JKDB	15
5	Pembayaran saman	15
6	Pembayaran Yuran kursus	16
7	Pembayaran Elaun menghadiri mesyuarat MPKK/JKDB	16
8	Pembayaran mengadakan / Pengendalian mesyuarat MPKK / JKDB	16

PEROLEHAN (BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA) SECARA SEBUTHARGA

**KUASA RUJUKAN: SPK BIL 3/2007
 SPK BIL 1/2008
 SPK BIL 18/2009
 TAMBAHAN KEDUA SPK BIL 18/2019 (19 OKT 2017)
 PEKELILING JBNS BIL 2/2010
 PEKELILING JBNS BIL 5/2011
 PEKELILING JBNS BIL 7/2012
 SPK BIL 7/2017**

BIL	DOKUMEN SOKONGAN	RM 20,000.01 – 50 ribu		RM 50,000.01 – 250 ribu	
		Bekalan/ Perkhidmatan	Kerja	Bekalan/ Perkhidmatan	Kerja
1	Waran Peruntukan - jika berkenaan (Pembayaran melalui Waran Peruntukan yang diluluskan/ Waran Khas)	√	√	√	√
2	Jadual Keputusan Sebutharga (Lampiran D3, SPK18/2009)	√	√	√	√
3	Surat Setuju Terima / Surat Tawaran / Inden Kerja	√	√	√	√
4	Pesanan Kerajaan JBN.53 (Salinan Asal)	√	√	√	√
5	Jaminan Insurans dari PIB (Progressive Insurance Bhd) a) Tanggungan Awam b) Pampasan Pekerja / PERKESO				√
6	Bon Pelaksanaan sama ada: a) Jaminan Bank b) Wang Jaminan c) Resit Am / <i>Bankers Cheque</i>			√	√
7	Surat Permohonan Perlanjutan Tempoh Siap Kerja/ Bekalan/ Perkhidmatan (Jika tempoh melebihi tempoh yang dipersetujui)	√	√	√	√
8	Surat pengecualian daripada Tatacara Sebutharga diperolehi daripada Kem. Kewangan - jika berkenaan (Rujukan dicatat / dinyatakan dalam baucar)	√	√	√	√
9	Sijil Siap Kerja		√		√
10	Invois Asal yang dibubuh cop terima - Jika bukan salinan asal: •Pengesahan dibuat oleh pembekal/syarikat bahawa pihaknya belum pernah menerima sebarang pembayaran bagi bil berkenaan. •Pengesahan dibuat oleh pembayar dalam baucar / invois bahawa belum ada sebarang pembayaran dilakukan terhadap bil berkenaan.	√	√	√	√
11	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran C/Penyata Akaun)	√	√	√	√

12	Buku Kontrak / Dokumen Perjanjian (Jika Berkenaan/Dokumen pembayaran hendaklah, merujuk pembayaran kontrak/garis panduan Jika buku kontrak -Penyata Akaun Akhir yang disahkan -Buat pengesahan gaji pekerja -Surat akuan sumpah dari syarikat	√	√	√	√
13	E-Rekod Kontrak (jika berkenaan)	√	√	√	√
14	Surat Penilaian Teknikal daripada Jabatan teknik –JPS/JKR (A.P 182) (Jika Berkenaan)	√	√	√	√
15	Invois Asal yang dibubuh cop terima - Jika bukan salinan asal: •Pengesahan dibuat oleh pembekal/syarikat bahawa pihaknya belum pernah menerima sebarang pembayaran bagi bil berkenaan. •Pengesahan dibuat oleh pembayar dalam baucar / invois bahawa belum ada sebarang pembayaran dilakukan terhadap bil berkenaan.	√	√	√	√
16	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran C/Penyata Akaun)	√	√	√	√
17	Pembayaran kepada Pihak Lain selain yang dinamakan dalam baucar (i) Salinan Perjanjian Pinjaman yang diperakui dari Bank/Institusi Kewangan, (ii) Salinan Deed of Assignment oleh Kontraktor untuk bayaran kepada Bank/Institusi Kewangan dan diperakui oleh Jabatan berkenaan, (iii) Salinan Kontrak Perjanjian/ Salinan Surat Setujuterima yang dikeluarkan oleh Jabatan Kerajaan Negeri kepada Kontraktor. (Jika Berkenaan)	√	√	√	√
18	Surat Kelulusan bagi Perbelanjaan berhemat dari JKM (ruj: JKM 100-4/62 bth 24 Mac 2016)(Jika Berkenaan)	√	√	√	√

PENDAHULUAN SEBUTHARGA

- KUASA RUJUKAN:**
- 1) **SPK BIL 18/2009**
 - 2) **PEKELILING BENDAHARI NEGERI SABAH
BILANGAN 2 TAHUN 2010**

Bil	Dokumen Sokongan	RM 100 ribu - 250 ribu	
1	Surat Setuju Terima	√	√
2	Jaminan Bank/insurans bagi bayaran Pendahuluan	√	√
3	Pengesahan Akaun Bank(Lampiran C/Penyata Akaun)	√	√
4	Jaminan bank/insurans bagi bon pelaksanaan kontrak	√	√
5	Jaminan Insurans dari Progressive Insurance Bhd (PIB) Tanggunggan awamPampasan kerja/daftar perkeso	√	√
6	Sijil Interim	√	√
7	Perkiraan Jumlah Kelayakan Pendahuluan	√	√
8	Surat pengecualian dari Kementerian Kewangan bagi pembelian Polisi Insurans selain PIB (jika berkenaan)	√	√
9	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran A/Penyata Akaun)	√	√

PEMBAYARAN KEPADA MPKK/JKDB (TUNTUTAN KERJA SECARA GOTONG ROYONG

- KUASA RUJUKAN: SPK BIL 2/1986**

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Salinan Waran Peruntukan	√
2	Pesanan Kerajaan JBN 53	√
3	Pengesahan Akaun Bank(Lampiran C/Penyata Akaun)	√

PEMBAYARAN ELAUN BULANAN MPKK/JKDB

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Salinan Waran Peruntukan	√
2	Senarai Nama/ Lampiran Jawatankuasa	√

PEMBAYARAN SAMAN

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Waran Peruntukan	√
2	Perintah Mahkamah	√
3	Surat daripada Jabatan Peguam Negeri Sabah	√
4	Surat Tuntutan	√
5	Pengesahan Akaun Bank(Lampiran C/Penyata Akaun) jika berkenaa	√

PEMBAYARAN YURAN KURSUS

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Pengesahan Pendaftaran peserta kursus	√
2	Invois	√

PEMBAYARAN ELAUN MENGHADIRI MESYUARAT MPKK/JKDB

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Waran Peruntukan	√
2	Minit mesyuarat	√
3	Lampiran Pengesahan Akaun Bank	√

PEMBAYARAN MENGADAKAN / PENGENDALIAN MESYUARAT MPKK/JKDB

Bil	Dokumen Sokongan	
1	Waran Peruntukan	√
2	Minit mesyuarat	√
3	Lampiran Pengesahan Akaun Bank	√

**BAB D : PEMBAYARAN PEMBERIAN
(GRANT)/PEMALIMAN/SENTUHAN KASIH**

Bil	TAJUK	M/S
1	Pembayaran pemberian geran – Pembayaran kepada badan-badan keagamaan , badan-badan berkanun , sekolah bantuan kerajaan dan sebagainya	18
2	Pembayaran pemberian Geran – Pembayaran kepada agensi kerajaan/ Persatuan/Koperasi	18
3	Pembayaran pemberian Geran – Pembayaran Ekuiti	18
4	Pembayaran pemberian Geran – Pembayaran Pinjaman Agensi Kerajaan	18
5	Pembayaran caruman membantu kadar ke atas kerajaan – Bayaran kepada Majlis Perbendaharaan/ Lembaga Bandaran Kudat/ Majalis Daerah	19
6	Pembayaran perkhidmatan pemaliman dan kapal tunda	19
7	Pembayaran sentuhan kasih	19

**PEMBAYARAN PEMBERIAN GERAN - PEMBAYARAN KEPADA
BADAN-BADAN KEAGAMAAN, BADAN-BADAN BERKANUN, SEKOLAH BANTUAN
KERAJAAN DAN SEBAGAINYA**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Tuntutan	√
2	Nota Bidai/ Minit/memo/kelulusan Menteri/SUT	√
3	Surat Kelulusan Kementerian Kewangan	√
4	Pesanan Kerajaan (JBN 53)/Salinan Pesanan Pembelian	√
5	Pengesahan Nombor Akaun Bank	√

**PEMBAYARAN PEMBERIAN GERAN -
PEMBAYARAN KEPADA AGENSI KERAJAAN/ PERSATUAN / KOPERASI**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Tuntutan/permohonan dari pihak yang memohon pemberian (Jika berkenaan)	√
2	Surat Pemberitahuan/Kelulusan kepada penerima dari Jabatan/Kementerian yang memberi Geran.	√
3	Pengesahan Nombor Akaun Bank	√

PEMBAYARAN PEMBERIAN GERAN - BAYARAN EKUITI

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Borang "Application For Share"	√
2	Minit Mesyuarat	√
3	BOD Resolusi	√
4	Pengesahan Nombor Akaun Bank	√

**PEMBAYARAN PEMBERIAN GERAN - PEMBAYARAN PINJAMAN
AGENSI KERAJAAN**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Baucar Jurnal - Salinan Surat Authoriti Pengeluaran Pinjaman Kementerian Kewangan - Perjanjian Pinjaman - Jadual Kedua (Notis Pengeluaran Pinjaman)	√
2	Minit/surat menyurat	√
3	Baucar Bayaran JBN 38 (Pin. 1/2014) - Salinan Surat Authoriti Pengeluaran Pinjaman Kementerian Kewangan. - Perjanjian Pinjaman - Jadual Ketiga (Jadual Bayaran Balik) - Duti Setem	√
4	Pengesahan Nombor Akaun Bank	√

**PEMBAYARAN CARUMAN MEMBANTU KADAR KE ATAS HARTA KERAJAAN
BAYARAN KEPADA MAJLIS PERBENDAHARAAN/ LEMBAGA BANDARAN KUDAT/
MAJLIS DAERAH**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Tuntutan Majlis/Lembaga	√
2	Nota Bidai/ Minit/memo/kelulusan oleh SUT/Pegawai yang diberi kuasa(lengkap dengan tandatangan, cop nama dan jawatan)	√
3	Penyata Harta kerajaan Negeri yang telah disahkan oleh pihak Jabatan Tanah dan Ukur	√
4	Pengesahan Nombor Akaun Bank Lembaga Bandaran Kudat/Majlis Perbandaran/Majlis Daerah	√

PEMBAYARAN PERKHIDMATAN PEMALIMAN DAN KAPAL TUNDA

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Pesanan Kerajaan	√
2	Invois	√
3	Salinan Resit Am Jbn.07d	√
4	Surat iringan daripada Pegawai Pelabuhan: Kota Kinabalu, Tawau, Lahad Datu dan Sandakan	√
5	Surat Kelewatan Pembayaran Perkhidmatan Pemaliman dan Kapal Tunda	√
6	Pengecualian Surat Iringan Surat Pengecualian hanya dikepilkan bersama baucer pembayaran Perkhidmatan Pemaliman dan Kapal Tunda bagi kawasan had pelabuhan <i>Sabah Oil and Gas Terminal (SOGT)</i> , Kimanis dan <i>Sabah Ammonia and Urea (SAMUR)</i> , Sipitang.	√
7	Pengesahan Nombor Akaun Bank	√

PEMBAYARAN SENTUHAN KASIH

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Waran Peruntukan	√
2	Cadangan Perbelanjaan (Tahun Semasa)	√
3	Minit Mesyuarat	√
4	Pengesahan Nombor Akaun Bank	√

BAB E : PEMBAYARAN AM

Bil	TAJUK	M/S
1	Elaun kerja lebih masa	21
2	Elaun tanggungan (Pembiayaan biasiawa dan latihan dalam perkhidmatan	21
3	Elaun lembaga tawaran	21
4	Elaun khas jawatankuasa perumahan	21
5	Elaun kilometer	22
6	Elaun tugas memandu	22
7	Elaun pensyarah /penceramah	22
8	Elaun saku pelatih sekolah latihan jabatan	22
9	Elaun skim sangkutan latihan (SSL)	23
10	Elaun perjalanan skim sangkutan latihan (SSL)	23
11	Elaun Toh Puan	23
12	Elaun perjalanan penasihat kerajaan negeri Sabah	23
13	Wang panjar/Imprest	23
14	Pendahuluan diri	23
15	Pembayaran balik lesen memandu	23
16	Pembayaran balik cukai jalan (Setiausaha Politik)	24
17	Pembayaran balik letak kereta	24
18	Pembayaran balik Resit	24
19	Pembayaran balik Pendahuluan diri	24
20	Pembayaran balik Deposit AM (Wang Jaminan Pelaksanaan)	24
21	Pembayaran balik pinjaman pembelian Mikrokomputer (Pinjaman Komputer Kakitangan)	25
22	Pembayaran balik pinjaman Kenderaan	25
23	Perintah Kerja AM/Pesanan Pembelian/Pesanan Kerajaan (JBN 53)-Tidak Memerlukan Sebutharga	25
24	Pembelian alat tulis pejabat	25
25	Pembayaran jamuan makan	26
26	Langganan Sura tkhbar/Buku-Buku	26

ELAUN KERJA LEBIH MASA

**KUASA RUJUKAN: PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL.9/2019
(SISTEM KELULUSAN BAYRAN LEBIHMASA
(E-KELULUSAN)[JPAN: 700-4/28(83)] BERTARIKH 09.12.2019**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Kelulusan daripada Ketua Jabatan sekiranya tidak melebihi 1/3 gaji pokok	√
2	Borang tuntutan lebih masa E-Kelulusan Bayaran Elaun Lebihmasa (E-KELULUSAN BLM)	√
3	Kad Perakam Waktu/Thumbprint	√
4	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

ELAUN TANGGUNGAN (PEMBIAYAAN BIASISWA DAN LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN)

**KUASA RUJUKAN: PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL.5/2013
(KADAR DAN SYARAT BAYARAN ELAUN-ELAUN DALAM PERKHIDMATAN) [JPAN:
700-4/401/329 JLD.4(38)]
BERTARIKH 19.08.2013**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Kelulusan daripada Bahagian Biasiswa dan Latihan Dalam Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri.	√
2	Lampiran B – Borang Penerimaan/Penolakan Tawaran Biasiswa Dan Latihan Dalam Perkhidmatan Kerajaan Negeri Sabah	√
3	Borang PP.15-Permohonan Bayaran Elaun Tanggungan. (sekiranya tuntutan di buat atas nama ahli keluarga yang layak)	√
4	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

ELAUN LEMBAGA TAWARAN

**KUASA RUJUKAN: PEKELILING BAHAGIAN PENGURUSAN DAN KEWANGAN,
JABATAN KETUA MENTERI
[JKM.300-5/7] BERTARIKH 28.03.2013**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Sijil Kehadiran (Lampiran B).	√
2	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

ELAUN KHAS JAWATANKUASA PERUMAHAN

**KUASA RUJUKAN: PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 1/1993
[PENGURUSAN RUMAH KERAJAAN]
[NO.JKM.C.115/45 Pt.4/2] BERTARIKH 01.03.1993**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Sijil Kehadiran Mesyuarat	√
2	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

ELAUN KILOMETER

KUASA RUJUKAN: PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 9/2015 [PELAKSANAAN SISTEM TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN NEGERI SABAH]

[JPAN: 700-4/1(15)] BERTARIKH 27.07.2015 PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH

BIL. 5/2013 [KADAR DAN SYARAT BAYARAN ELAUN--ELAUN DALAM PERKHIDMATAN] [JPAN: 700-4/401/329 JLD.4(38) BERTARIKH 19.08.2013

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Arahan Bertugas	√
2	Borang JBN.03 / (<u>Online</u>) PPNS.Bil 5/2013	√
3	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

TUGAS MEMANDU

KUASA RUJUKAN: PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM NEGERI SABAH 2008 - PERATURAN 120

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 5/2013 [KADAR DAN SYARAT BAYARAN ELAUN-ELAUN DALAM PERKHIDMATAN]

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Arahan daripada Ketua Jabatan	√
2	Lampiran Pengiraan Jumlah Tuntutan	√
3	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

ELAUN PENSYARAH/PENCERAMAH

KUASA RUJUKAN: PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL.3/2013[KADAR-KADAR DAN SYARAT-SYARAT BAYARANSAGUHATI KEPADA PENSYARAH/PENCERAMAH DANFASILITATOR SAMBILAN[JPAN: 700-4/401/329 KLT.3/(80)]

BERTARIKH 06.06.2013

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Perlantikan	√
2	Borang Tuntutan (disahkan oleh penganjur)	√
3	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

ELAUN SAKU PELATIH SEKOLAH LATIHAN JABATAN

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Tawaran daripada Ketua Jabatan	√
2	Senarai Nama Penerima Elaun Pelatih (berserta catatan nombor akaun bank)	√

ELAUN SKIM SANGKUTAN LATIHAN (SSL)

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Perlantikan daripada JPAN	√
2	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

ELAUN PERJALANAN SKIM SANGKUTAN LATIHAN (SSL)

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Perlantikan daripada JPAN	√
2	Borang JBN.01	√
3	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

ELAUN TOH PUAN

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Kelulusan daripada Bahagian Kabinet dan Dasar, Jabatan Ketua Menteri	√
2	Salinan Kad Pengenalan yang disahkan	√
3	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

ELAUN PERJALANAN PENASIHAT KERAJAAN NEGERI SABAH

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Pelantikan daripada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	√
2	Surat Arahan bertugas	√
3	Surat tuntutan/Memo daripada Pejabat yang terlibat dalam program-program berkenaan	√
4	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

WANG PANJAR/IMPREST

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Borang T.F 020	√

PENDAHULUAN DIRI

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Kelulusan Kementerian Kewangan	√
2	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

PEMBAYARAN BALIK LESEN MEMANDU

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Salinan Lesen Memandu	√
2	Resit Pembayaran Pembaharuan lesen	√
3	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

PEMBAYARAN BALIK CUKAI JALAN (SETIAUSAHA POLITIK)

**KUASA RUJUKAN: ENAKMEN ANGGOTA PENTADBIRAN DAN AHLI DEWAN
UNDANGAN NEGERI (SARAAN) 1981**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Salinan Kad Pendaftaran Kenderaan (untuk Setiausaha Politik)	√
2	Salinan Pelekat Cukai Jalan	√
3	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

PEMBAYARAN BALIK LETAK KERETA

**KUASA RUJUKAN: 5/2013 [KADAR DAN SYARAT BAYARAN ELAUN-ELAUN DALAM
PERKHIDMATAN]**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Resit – resit asal bayaran letak kereta (dan disahkan oleh Ketua Jabatan)	√
2	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

PEMBAYARAN BALIK RESIT

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Bill / Resit Asal (<i>Pengesahan dari penuntut bahawa perbelanjaan adalah atas urusan rasmi kerajaan dan penuntut menggunakan wang sendiri untuk pembelian tersebut</i>)	√
2	Surat Tuntutan Daripada Penuntut	√
3	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A	√

PEMBAYARAN BALIK PENDAHULUAN DIRI

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Borang JBN.26	√
2	Borang JBN.01 (Pindaan) (Jika Berkenaan)	√
3	Resit/Bil Asal (Jika Berkenaan)	√
5	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran A atau C	√

PEMBAYARAN BALIK DEPOSIT AM WANG JAMINAN PELAKSANAAN [WJP]

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Tuntutan daripada Pemaju (Syarikat)	√
2	Borang JKR.Q.S.40B (SABAH)	√
3	Lejer Deposit	√
4	Resit Am Rasmi (Jika berkenaan)	√
5	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran C	√

PEMBELIAN MIKROKOMPUTER(PINJAMAN KOMPUTER KAKITANGAN)

**KUASA RUJUKAN: PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN
FC. 104-90-126 TAHUN 1996**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Borang KEW. 1/90 (Lampiran A)	√
2	Surat Perjanjian Pinjaman Pembelian Komputer (Lampiran C)	√
3	Letter of Gurantee (Appendix F)	√
4	Bil Pembekal yang Asal	√
5	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran C/ No Akaun Bank di catat di Invois/Penyata Bank	√

PEMBELIAN PINJAMAN KENDERAAN

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Pengesahan dari Ketua Jabatan	√
2	Surat Kelulusan Pinjaman (5 salinan termasuk asal)	√
3	Surat Perjanjian (5 salinan)	√
4	Invois/Bil asal surat jual beli	√
5	Kad pendaftaran Asal (Di daftar atas nama peminjam/dicop Hak milik Kerajaan)	√
6	Polisi Insurans	√
7	Surat Jaminan (3 Salinan termasuk Asal dicop Duti Setem) (Jika penjamin diperlukan/surat jualbeli dengan syer/Individu)	√
8	Surat Penilaian kereta dari Jabatan Kerja Raya (Sekiranya kereta terpakai)	√
9	Surat pembatalan Hak milik bagi pemilik terakhir (Kenderaan terpakai/ mempunyai pinjaman Bank/Syarikat Kewangan)	√
10	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran C/ No Akaun Bank di catat di Invois/Penyata Bank	√

**PESANAN KERAJAAN (JBN 53)/PERINTAH KERJA AM/PESANAN PEMBELIAN
(TIDAK MEMERLUKAN SEBUTHARGA)**

**KUASA RUJUKAN: PEKELILING JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH BILANGAN
7 TAHUN 2012 PENGGUNAAN BORANG PESANAN KERAJAAN – JBN 53**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Pesanan Kerajaan (JBN 53)/Perintah Kerja Am/ Pesanan Pembelian	√
2	Invois	√
3	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran C/ No Akaun Bank di catat di Invois/Penyata Bank	√

PEMBELIAN ALAT TULIS PEJABAT

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Kelulusan Daripada Jabatan Cetak Kerajaan	√
2	Pesanan Kerajaan JBN 53	√
3	Invois Asal	√
4	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran C/ No Akaun Bank di catat di Invois/Penyata Bank	√

PEMBAYARAN JAMUAN MAKAN

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Waran Peruntukan (Jika berkenaan)	√
2	Pesanan Kerajaan JBN. 53	√
3	Invois Asal	√
4	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran C/ No Akaun Bank di catat di Invois/Penyata Bank	√

LANGGANAN SURATKHABAR/BUKU-BUKU

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Pesanan Kerajaan JBN. 53	√
2	Invois Asal	√
3	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran C/ No Akaun Bank di catat di Invois/Penyata Bank	√

BAB F : PEMBAYARAN AM

Bil	TAJUK	M/S
1	Bil / Utiliti	28
2	Perkhidmatan pos	28
3	Bayaran Pencen balu	28
4	Bantuan Orang tua /anak yatim	28
5	Tuntutan bantuan perbekalan (Darurat)	28
6	Tuntutan rawatan perubatan dalam / luar negeri	29
7	Pemeriksaan kesihatan pegawai-pegawai kumpulan pengurusan dan profesional di SMC	29
8	Pembaikan harta modal kerajaan (pembaikan kelengkapan/mesin pejabat)	29
9	Pembaikan harta modal kerajaan (pembaikan/penyelenggaraan kenderaan kerajaan)	29
10	Pembayaran 'OUTRIGHT GRANT'(cuti tambang percuma bagi anggota pentadbiran)	29
11	Pembayaran elaun perabot (tuntutan ADUN)	30
12	Tuntutan elaun ADUN	30
13	Tuntutan elaun pemandu (ADUN)	30
14	Bayaran pampasan tanam-tanaman	30
15	Bayaran pampasan pengambilan tanah	30
16	Bayaran pampasan subsidi padi kepada petani	30
17	Bayaran pampasan subsidi padi kepada kontraktor	31
18	Bayaran pampasan gantian bantuan penanaman dan penyelenggaraan tanaman	31
19	Keahlian kelab(Mount Kinabalu Golf Club)	31
20	Pembayaran pembelian Artifak	31
21	Bantuan orang susah	31
22	Program bantuan makanan kepada golongan daif / miskin	32
23	Tabung rayuan dan derma (TRDD) bahan-bahan binaan asas pembaikan rumah	32
24	Tabung rayuan dan derma (TRDD) alat-alat dapur dan keperluan peribadi	32
25	Tabung rayuan dan derma (TRDD) bahan makanan kering, tin dan botol	32
26	Tabung rayuan dan derma (TRDD) bekalan bungkusan makanan bermasak	33
27	Tabung rayuan dan derma (TRDD) bekalan bahan makanan mentah, basah dan kering bahan untuk dimasak dipusat pemindahan	33
28	Tabung rayuan dan derma (TRDD) bantuan bungkusan makanan untuk di bawa balik	33
29	Tabung rayuan dan derma (TRDD) bekalan bungkusan makanan bermasak	33

BIL / UTILITI

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Bil Asal(Elektrik)/ Laporan bil sistem bayaran pukal (telefon)	√
2	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran C/ No Akaun Bank di catat di Invois/Penyata Bank	√

PERKHIDMATAN POS

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Consignment note	√
2	Invois Asal	√
3	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran C/ No Akaun Bank di catat di Invois/Penyata Bank	√

BAYARAN PENCEN BALU

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Akaun masih hidup	√
2	Borang Pengesahan akaun Bank Lampiran A	√

BANTUAN ORANG TUA/ANAK YATIM

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Daftar senarai penerima	√

TUNTUTAN BANTUAN PERBEKALAN (DARURAT)

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat tawaran kepada pembekal	√
2	Surat setuju terima	√
3	Bon pelaksanaan sekiranya berkenaan	√
4	Lampiran B – surat arahan memulakan kerja	√
5	Pesanan Kerajaan JBN. 53	√
6	Senarai barang-barang yang diperlukan	√
7	Minit mesyuarat jawatankuasa rundingan harga	√
8	invois	√
9	Pengesahan bahawa semua bekalan telah disempurnakan dengan memuaskan (Pengesahan dibuat dalam baucar atau surat)	√
10	Lampiran A – Laporan awal kepada pegawai pengawal	√
11	Lampiran D- Pengesahan pegawai pengawal	√
12	Kelulusan AP 54 jika peruntukan tidak mencukupi	√
13	Borang Pengesahan Akaun Bank Lampiran C/No Akaun Bank di catat di Invois/Penyata Bank	√

TUNTUTAN RAWATAN PERUBATAN DALAM/LUAR NEGERI

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1		√
2	Surat kelulusan JPAN	√
3	Kelulusan E-izin	√
4	Borang JBN.01 (Pindaan)	√
5	Bil tuntutan perjalanan	√
6	Borang pengesahan Akaun Bank, Lampiran A	√

PEMERIKSAAN KESIHATAN PEGAWAI-PEGAWAI KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL DI SMC

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Bil Asal	√
2	Borang Lampiran 'F'II	√
3	Surat kelulusan JPAN	√
4	Borang pengesahan Akaun Bank, Lampiran A	√

PEMBAIKAN HARTA MODAL KERAJAAN(PEMBAIKAN KELENGKAPAN/MESIN PEJABAT)

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Perintah kerja Am / Pesanan kerajaan	√
2	Invois	√
3	Borang pengesahan Akaun Bank, Lampiran C	

**PEMBAIKAN HARTA MODAL KERAJAAN
(PEMBAIKAN/PENYELENGGARAANKENDERAAN KERAJAAN)**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	(Pin. 1/2014) Surat kelulusan dari Jabatan Kerja Raya (hanya yang berkenaan)	√
2	Pesanan kerajaan (hanya yang berkenaan)	√
3	Invois Asal	√
4	Borang pengesahan Akaun Bank, Lampiran C	√

PEMBAYARAN 'OUTRIGHT GRANT'(CUTI TAMBANG PERCUMA BAGI ANGGOTA PENTADBIRAN)

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Kelulusan Cuti	√
2	Pengesahan akaun bank/ Lampiran A	√

PEMBAYARAN ELAUN PERABOT (TUNTUTAN ADUN)

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Salinan Surat Watikah Pelantikan yang disahkan	√
2	Borang pengesahan akaun bank/ Lampiran A	√

TUNTUTAN ELAUN ADUN

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Borang JBN. 01	√
2	Bil tuntutan	√
3	Surat jemputan Mesyuarat/Upacara Rasmi	√
4	Borang pengesahan Akaun Bank (Lampiran A/Penyata Akaun)	√

TUNTUTAN ELAUN PEMANDU (ADUN)

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Pelantikan Pemandu	√
2	Borang pengesahan Akaun Bank (Lampiran A/Penyata Akaun)	√

BAYARAN PAMPASAN TANAM-TANAMAN

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Salinan surat pengakuan / persetujuan	√
2	Borang pengesahan Akaun Bank (Lampiran A/Penyata Akaun)	√

BAYARAN PAMPASAN PENGAMBILAN TANAH

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat tawaran pampasan kepada penerima pampasan	√
2	Surat terima tawaran	√
3	Surat Akuan (Jika :- → Nama tidak sama dengan geran/surat tawaran → Mewakili penerima	√
4	Salinan surat pengakuan pengambilan tanah oleh Jabatan Tanah dan ukur	√
5	Surat pelanjutan tempoh tawaran (jika berkenaan)	√
6	Salinan Geran Tanah	√
7	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran C/Penyata Akaun)	√

BAYARAN PAMPASAN SUBSIDI PADI KEPADA PETANI

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Salinan asal Borang PP 13.6.	√
2	Salinan asal Borang PP 13.6.	√
3	Borang Pengesahan Akaun Bank (Lampiran C/Penyata Akaun)	√

BAYARAN PAMPASAN SUBSIDI PADI KEPADA KONTRAKTOR

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Salinan asal Borang PP 13.6.	√
2	Borang Penyata (PP 13.7)	√
3	Borang Penyata (PP 13.8)	√
4	Borang Pengesahan Akaun Bank (Lampiran C/Penyata Akaun)	√

BAYARAN PAMPASAN GANTIAN BANTUAN PENANAMAN DAN PENYELENGGARAAN TANAMAN

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Salinan asal Borang SPK (DEV)/1B	√
2	Salinan asal Borang SPK (DEV)/1a	√
3	Borang Pengesahan Akaun Bank (Lampiran C/Penyata Akaun)	√

KEAHLIAN KELAB(MOUNT KINABALU GOLF CLUB)

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Borang Permohonan Skim Pembiayaan Keahlian Kelab Rekreasi dan Sukan.	√
2	Borang PAY-A3 (Pendahuluan Diri sahaja)	√
3	Kelulusan AP 54 Pendahuluan Diri sahaja)	√
4	Borang Pengesahan Akaun Bank (Lampiran C/Penyata Akaun)	√

PEMBAYARAN PEMBELIAN ARTIFAK

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Minit mesyuarat Jawatankuasa	√
2	Surat pengecualian sebutharga (Jika berkenaan)	√
3	Pesanan Kerajaan JBN. 53	√
4	MS.Borang 5 (Surat keterangan penjualan)	√
5	Bil	√
6	Borang Pengesahan Akaun Bank (Lampiran C/Penyata Akaun)	√

BANTUAN KHAS ORANG SUSAH

KUASA RUJUKAN: KEW .100-5/2 () BTH 10.11.2006

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Waran peruntukaan kecil – Dari KPLB	√
2	Senarai ADUN	√
3	Surat aku janji-Tercatat bersama nombor akaun	√

PROGRAM BANTUAN MAKANAN KEPADA GOLONGAN DAIF/MISKIN

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat kelulusan pengarah JPKA	√
2	Pesanan Kerajaan JBN. 53	√
3	Borang JPKA 7 /PBMGDM 2018	√
4	Invois	√
5	Pengesahan nombor akaun	√

**TABUNG RAYUAN DAN DERMA DERMA (TRDD) BAHAN BAHAN BINAAN ASAS
PEMBAIKAN RUMAH**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat kelulusan pengarah JPKA	√
2	Pesanan Kerajaan JBN. 53	√
3	Borang JPKA 6 @ Pengesahan penerimaan	√
4	Invois	√
5	Pengesahan nombor akaun	√

**TABUNG RAYUAN DAN DERMA DERMA (TRDD) ALAT-ALAT DAPUR DAN
KEPERLUAN PERIBADI**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat kelulusan pengarah JPKA	√
2	Pesanan Kerajaan JBN. 53	√
3	Borang JPKA 6 @ Pengesahan penerimaan	√
4	Invois	√
5	Pengesahan nombor akaun	√

**TABUNG RAYUAN DAN DERMA DERMA (TRDD) BAHAN MAKANAN KERING , TIN
DAN BOTOL**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat kelulusan pengarah JPKA	√
2	Pesanan Kerajaan JBN. 53	√
3	Borang JPKA 6 @ Pengesahan penerimaan	√
4	Invois	√
5	Pengesahan nombor akaun	√

TABUNG RAYUAN DAN DERMA DERMA (TRDD) BEKALAN BUNGKUSAN MAKANAN BERMASAK

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat kelulusan pengarah JPKA	√
2	Pesanan Kerajaan JBN. 53	√
3	Borang JPKA 6 @ Pengesahan penerimaan	√
4	Invois	√
5	Pengesahan nombor akaun	√

TABUNG RAYUAN DAN DERMA DERMA (TRDD) BEKALAN BAHAN MAKANAN MENTAH, BASAH DAN KERING (BAHAN UNTUK DIMASAK DI PUSAT PEMINDAHAN

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat kelulusan pengarah JPKA	√
2	Pesanan Kerajaan JBN. 53	√
3	Borang JPKA 6 @ Pengesahan penerimaan	√
4	Invois	√
5	Pengesahan nombor akaun	√

TABUNG RAYUAN DAN DERMA DERMA (TRDD) BANTUAN BUNGKUSAN MAKANAN UNTUK DIBAWA BALIK

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat kelulusan pengarah JPKA	√
2	Pesanan Kerajaan JBN. 53	√
3	Borang JPKA 6 @ Pengesahan penerimaan	√
4	Invois	√
5	Pengesahan nombor akaun	√

TABUNG RAYUAN DAN DERMA DERMA (TRDD) KOS RAWATAN / PEMBEDAHAN DAN ALAT BANTU

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat kelulusan pengarah JPKA	√
2	Pesanan Kerajaan JBN. 53	√
3	Borang JPKA 6 @ Pengesahan penerimaan	√
4	Invois	√
5	Pengesahan nombor akaun	√

BAB G : PEMBAYARAN AM

Bil	TAJUK	M/S
1	Waran perjalanan udara awam perjalanan dengan kapal terbang	35
2	Tuntutan tugas rasmi di dalam /luar negeri	35
3	Tuntutan perjalanan menghadiri peperiksaan	35
4	Elaun biasiswa kerajaan negeri	36
5	Tuntutan perjalanan berkursus di dalam /luar negeri	36
6	Pembayaran elaun pakaian panas ke luar negeri	36
7	Tuntutan elaun pertukaran, berpindah rumah, pindahan bagi pegawai bersara	37
8	Tuntutan perjalanan elaun gantian tetap	37
9	Elaun mesyuarat bulanan JKKK/JKDB	37
10	Bantuan mengurus jenazah dan pengangkutan	37
11	Pembayaran bil cetak dan bil air melalui pengagihan WPK	38
12	Elaun hilang punca	38
13	Pembayaran dividen kepada peserta-peserta ladang mini estet	38
14	Pembayaran dividen ladang PPRT Tongod dan Kelabakan	38
15	Pembayaran imbuhanbalik kepada agensi pelaksana mini estet sejahtera (MESEJ)	38
16	Pembayaran pengukuran permohonan tanah NT	39
17	Pembayaran pengukuran pengambilan tanah jalan raya, perparitan, hutan simpan dan rizab sungai	39
18	Pembayaran balik baki kredit Royalti	40
20	Pembayaran pembelian skim benih padi	40
21	Pembayaran wang saku pelajar	40
22	Pembayaran wang saku petani	41
23	Pembayaran kerja pembersihan kawasan/ladang oleh petani	41
24	Pembayaran pemulangan remittances between chests (RBC)	41

**WARAN PERJALANAN UDARA AWAM PERJALANAN DENGAN
KAPAL TERBANG**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Salinan Waran Peruntukan Kecil (Sekiranya Perlu)	√
2	Salinan Asal Waran Perjalanan Udara Awam	√
3	Invois Asal	√
4	Pengesahan Akaun Bank (Invois/Lampiran C/Penyata Akaun)	√

TUNTUTAN BERTUGAS RASMI DI DALAM / LUAR NEGERI

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Borang JBN.01 (Pindaan)	√
2	Resit Tambang/Sewa Pengangkutan	√
3	Bil hotel/tempahan Online	√
4	Resit Dobi	√
5	Bil telefon, telegram dan bayaran pos (Jika atas urusan rasmi)	√
6	Resit Caj lebihan bagasi (Jika atas urusan rasmi)	√

TUNTUTAN PERJALANAN MENGHADIRI PEPERIKSAAN

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Borang JBN.01 (Pindaan)	√
2	Surat Panggilan untuk menghadiri Peperiksaan	√
3	Resit Tambang	√
4	Bil Hotel	√
5	Resit Dobi	√
7	Bil telefon, telegram dan bayaran pos (jika atas urusan rasmi)	√
8	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran A/Penyata Akaun)	√

ELAUN BIASISWA KERAJAAN NEGERI

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat tawaran daripada Institusi Pengajian (Untuk tuntutan kali pertama)	√
2	Borang Penerimaan/Penolakan Biasiswa (BKNS. T1)	√
3	Invois (Sekiranya ada)	√
4	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran C/Penyata Akaun)	√
5	Resit Asal (Sekiranya ada)	√
6	Surat kelulusan daripada Bahagian Biasiswa	√

TUNTUTAN PERJALANAN BERKURSUS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Waran Peruntukan Kecil (Sekiranya ada)	√
2	Surat Panggilan Menghadiri Kursus/Seminar/Bengkel	√
3	Jadual/ Aturcara/Risalah Kursus/Seminar/Bengkel	√
4	Resit Tambang/Sewa Pengangkutan	√
5	Bil hotel/tempahan Online	√
6	Caj Letak Kereta	√
7	Resit Dobi	√
8	Bil telefon, telegram dan bayaran pos (Jika atas urusan rasmi)	√
9	Caj lebihan bagasi (Jika atas urusan rasmi)	√
10	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran A/Penyata Akaun)	√

BAYARAN ELAUN PAKAIAN PANAS KE LUAR NEGERI

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Tuntutan	√
2	Surat Kelulusan daripada Bahagian Saraan dan Pencen JPAN	√
3	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran A/Penyata Akaun)	√

TUNTUTAN ELAUN PERTUKARAN, BERPINDAH RUMAH, PINDAHAN BAGI PEGAWAI BERSARA

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Borang JBN.01 (Pindaan)	√
2	Borang PANS "B" 31/1986 (Dalam 6 salinan) - (Elaun Pertukaran, berpindah rumah dan Pegawai Bersara)	√
3	Resit Sewa Pengangkutan asal	√
4	Bil hotel/tempahan Online	√
5	Resit Tambang/Sewa Pengangkutan	√

TUNTUTAN PERJALANAN ELAUN GANTIAN TETAP

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Borang JBN.01 (Pindaan)	√
2	Surat Arahan Menjalankan Tugas (Jika Berkenaan)	√
3	Bil Hotel	√
4	Resit Tambang/Sewa Pengangkutan	√
5	Resit Bagi Perbelanjaan yang dibenarkan	√

ELAUN MESYUARAT BULANAN JKKK/JKDB

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Kehadiran Mesyuarat - Lampiran-5	√
2	Borang Permintaan Tunai/Cek (JBN.16) (3 salinan termasuk asal)	√

BANTUAN MENGURUS JENAZAH DAN PENGANGKUTAN

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Borang Pengesahan Ketua Jabatan (Lampiran A) (PPNS Bil.3/2011)	√
2	Surat Akuan Penerimaan Bayaran (Lampiran B) (PPNS Bil.3/2011)	√
3	Sijil Kematian Pegawai	√
4	Kad Pengenalan Waris	√
5	Resit Pengangkutan Jenazah (Sekiranya ada)	√
6	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran A/Penyata Akaun)	√

BAYARAN BIL CETAK DAN BIL AIR MELALUI PENGAGIHAN WPK

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Bil/Notis Makluman	√

ELAUN HILANG PUNCA PENDAPATAN

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Tawaran Dan Penerimaan Kursus	√
2	Pengesahan Kehadiran/Sijil Kehadiran	√
3	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran A/Penyata Akaun)	√

**BAYARAN DIVIDEN KEPADA PESERTA-PESERTA LADANG MINI ESTET
SEJAHTERA (MESEJ)**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Senarai Peserta-Peserta	√
2	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran A/Penyata Akaun)	√

BAYARAN DIVIDEN LADANG PPRT TONGOD DAN KALABAKAN

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Senarai Penerima Dividen Yang Mengandungi Nombor Kad Pengenalan dan Nombor Akaun Bank	√

**BAYARAN IMBUHBALIK KEPADA AGENSI PELAKSANA MINI ESTET SEJAHTERA
(MESEJ)**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Invois Tuntutan Asal	√
2	Salinan Baucar/Invois/ Penyata Yang Telah Dibayar (Yang Disahkan Benar)	√
3	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran C/Penyata Akaun)	√

PEMBAYARAN PENGUKURAN PERMOHONAN TANAH NT

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Kontrak Perjanjian (Tuntutan Pertama)	√
2	Penyata Tuntutan Bayaran Daripada Jurukur Berlesen/Invois	√
3	Ringkasan Pengiraan	√
4	Pengesahan Akaun Bank	√
5	Surat Pengesahan Daripada JUD	√
6	Surat Kelulusan Trabas (Jika Melebihi 500m)	√
7	Surat Kelulusan Pelan Ukur	√
8	Surat Pengesahan Ketua Kampung (Bagi Tuntutan Mobilisasi)	√
9	Salinan Baucar Terdahulu	√
10	Salinan Perlanjutan Kontrak (Jika Berkenaan)	√
11	Surat Perlantikan Daripada Kementerian Kewangan	√
12	E-Rekod Kontrak	√

**PEMBAYARAN PENGUKURAN PENGAMBILAN TANAH JALAN RAYA/PERPARITAN,
HUTAN SIMPAN DAN RIZAB SUNGAI**

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Kontrak Perjanjian (Tuntutan Pertama)	√
2	Penyata Tuntutan Bayaran Daripada Jurukur Berlesen/Invois	√
3	Ringkasan Pengiraan	√
4	Resit Asal Sewa Komputer/ Dokumen Yang Diphotostat	√
5	Pengesahan Akaun Bank	√
6	Surat Pengesahan Daripada JUD	√
7	Surat Kelulusan Pelan Ukur	√
8	Salinan Baucar Terdahulu	√
9	Salinan Sijil Pengecualian Cukai Daripada LHDN	√
10	Salinan Perlanjutan Kontrak (Jika Tempoh Pengukuran Tidak Dapat Dibuat Mengikut Tempoh Yang Ditetapkan)	√
11	Surat Perlantikan Daripada Kementerian Kewangan	√
12	E-Rekod Kontrak	√

BAYARAN BALIK BAKI KREDIT ROYALTI

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Permohonan Pelesen	√
2	Penyata Akaun Pelesen (Borang JP(KEW)2/88)	√
3	Laporan Pemeriksaan Tutup	√
4	Penyata Pengesahan Pengeluaran Kayu Balak Melalui Arahan Pengukuran (Borang JP(KEW)1/88)	√
5	Suratkuasa (Power Of Attorney) (Sekiranya Pemohon Adalah Kontraktor)	√
6	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran C/Penyata Akaun)	√
7	Penyata Akaun Pelesen Yang Disahkan	√

PEMBAYARAN AM PEMBAYARAN PEMBELIAN SKIM BENIH PADI

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Salinan Asal Invois Pembelian Benih Padi	√
2	Salinan Surat Pengecualian Daripada Tatacara Tawaran Tender Biasa, Formal Kontrak Dan Lesen Pukonsa	√
3	Pesanan Kerajaan JBN.53	√
4	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran C/Penyata Akaun)	√

PEMBAYARAN AM: PEMBAYARAN WANG SAKU PELAJAR

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Salinan Asal Borang Permintaan Tunai/Cek JBN.16	√
2	Salinan Asal Senarai Penerima Tunai	√

PEMBAYARAN AM: PEMBAYARAN WANG SAKU PETANI

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Kelulusan Daripada Ketua Jabatan	√
2	Salinan Asal Borang Permintaan Tunai/Cek JBN.16	√
3	Salinan Asal Senarai Penerima Tunai	√

PEMBAYARAN AM: PEMBAYARAN KERJA PEMBERSIHAN KAWASAN/LADANG OLEH PETANI

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Surat Tuntutan Daripada Petani	√
2	Pesanan Kerajaan JBN.53	√
3	Pengesahan Akaun Bank (Lampiran A/Penyata Akaun)	√

PEMBAYARAN AM: PEMBAYARAN PEMULANGAN REMITTANCES BETWEEN CHESTS (RBC)

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	
1	Salinan Buku Tunai	√
2	Baucar Bayaran JBN.38 (Pin.1/2014)	√