



Format KW-9

NO. RUJ. BAHAGIAN	TARIKH
-------------------	--------

**SENARAI SEMAK BAYARAN PENGAWAS PEPERIKSAAN**

1.  Senarai Semak daripada Bahagian/Pusat Kos.
2.  Butiran nombor gaji, nombor kad pengenalan dan gred jawatan, nombor akaun bank, nama bank dan cawangan dilengkapkan.
3.  Salinan surat arahan yang dibuat pengesahan:

DISAHKAN SALINAN SEPERTI DOKUMEN ASAL

.....  
 (tandatangan, nama, jawatan dan tarikh)

4.  Perkiraan kadar bayaran seperti ditetapkan Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 1996.
5.  Nyatakan tugas pegawai berkenaan sama ada sebagai ketua pengawas atau pengawas.
6.  Peruntukan mencukupi.

**NOTA :**

\* Semua dokumen yang berkaitan dengan tuntutan perlu dilampirkan dan perlu dibuat pengesahan sepertimana Garis Panduan Bil. 2 Tahun 2010 mengenai Perakuan Pembayaran yang dikeluarkan oleh Bahagian Akaun, Kementerian Dalam Negeri.

Disahkan dokumen dikemukakan  
adalah seperti di Senarai Semak:

Disahkan dokumen diterima adalah  
seperti di Senarai Semak:

.....  
 Nama:  
 Cop Bahagian:

.....  
 Bahagian Kewangan  
 Tarikh :