

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PERMOHONAN PULANG BALIK HASIL (PBH) – [AP87 (a) & (b)]

BIL.	PROSEDUR PULANG BALIK HASIL (PBH)	TINDAKAN
1.	<u>TERIMA PERMOHONAN DARIPADA PEMOHON/ PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)</u> <u>PERMOHONAN PULANG BALIK HASIL BAWAH RM50,000.00</u> Pusat Tanggungjawab (PTJ) menerima Permohonan Pulang Balik Hasil (PBH) bawah RM50,000.00 dari pemohon mengikut Format Rasmi Permohonan Pulang Balik Hasil Bawah RM50,000.00 [Lampiran 1(a)] dan Senarai Semak Permohonan Pulang Balik Hasil Bawah RM50,000.00 [Lampiran 2 (a)]. Senarai Semak Permohonan Pulang Balik Hasil Bawah RM50,000.00 perlu disediakan, disemak, disahkan dan diluluskan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) seperti berikut: 1.1 Surat permohonan ASAL daripada pemohon 1.2 Salinan Kad Pengenalan Pemohon diperakui oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) 1.3 Penyata Bank diperakui oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ)/ Bank 1.4 Resit Bayaran / KEW 38 ASAL 1.5 Bank In Slip / Penyata Pemungut 1.6 Resit Rasmi Pejabat Bendahari Negeri Selangor 1.7 Baucar Jurnal 1.8 Surat Kelulusan MTES/MMKN berserta Kertas Cadangan 1.9 Salinan Warta Kerajaan/SPANM/STANCO 1.10 Surat Akuan Sumpah / Majistret / Mahkamah / Pesuruhjaya (Pemohon - Salinan Kad Pengenalan / Nama dan Jawatan) (Terkini) (Sekiranya dokumen ASAL yang diperlukan hilang) (Lampiran 3) 1.11 Pendaftaran Syarikat (SSM/ ROS/ ROC/ ROB/ JMB) dan Salinan Kad Pengenalan (Terkini) semua <i>"Board Of Directors"</i> diperakui oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) Lain-lain Dokumen (Jika Berkaitan) : i. Surat / Keputusan Mahkamah ii. Laporan Polis / Bomba / PNMB iii. Laporan / Surat Pelupusan Dokumen iv. Pengesahan Bank bagi pertukaran dan penutupan akaun v. Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa (EOT) vi. Perakuan Muktamad – JKR 66A vii. Slip gaji viii. Sijil Keluar Kuarters	PTJ

PERMOHONAN PULANG BALIK HASIL ATAS RM50,000.00

Bahagian Pengurusan Hasil (BPH), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) menerima Permohonan Pulang Balik Hasil (PBH) atas RM50,000.00 dari Pusat Tanggungjawab (PTJ) mengikut Format Rasmi Permohonan Pulang Balik Hasil Atas RM50,000.00 [**Lampiran 1(b)**] dan Senarai Semak Permohonan Pulang Balik Hasil Atas RM50,000.00 [**Lampiran 2 (b)**].

Senarai Semak Permohonan Pulang Balik Hasil Atas RM50,000.00 perlu disediakan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ), seterusnya disemak, disahkan dan diluluskan oleh Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) seperti berikut:

- 1.1 Surat permohonan ASAL daripada pemohon
- 1.2 Salinan Kad Pengenalan Pemohon diperakui oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ)
- 1.3 Penyata Bank diperakui oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ)/ Bank
- 1.4 Resit Bayaran / KEW 38 ASAL
- 1.5 Bank In Slip / Penyata Pemungut
- 1.6 Resit Rasmi Pejabat Bendahari Negeri Selangor
- 1.7 Baucar Jurnal
- 1.8 Surat Kelulusan MTES/MMKN berserta Kertas Cadangan
- 1.9 Salinan Warta Kerajaan/SPANM/STANCO
- 1.10 Surat Akuan Sumpah / Majistret / Mahkamah / Pesuruhjaya (Pemohon - Salinan Kad Pengenalan / Nama dan Jawatan) (Terkini) (Sekiranya dokumen ASAL yang diperlukan hilang) (**Lampiran 3**)
- 1.11 Pendaftaran Syarikat (SSM/ ROS/ ROC/ ROB/ JMB) dan Salinan Kad Pengenalan (Terkini) semua "*Board Of Directors*" diperakui oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ)

Lain-lain Dokumen (Jika Berkaitan) :

- i. Surat / Keputusan Mahkamah
- ii. Laporan Polis / Bomba / PNMB
- iii. Laporan / Surat Pelupusan Dokumen
- iv. Pengesahan Bank bagi pertukaran dan penutupan akaun
- v. Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa (EOT)
- vi. Perakuan Muktamad – JKR 66A
- vii. Slip gaji
- viii. Sijil Keluar Kuarters

**PTJ
&
BPH, PNS**

2. DAFTAR PERMOHONAN DALAM BUKU REKOD PULANG BALIK HASIL (PBH)

Bahagian Pengurusan Hasil (BPH), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) akan cop terima permohonan dan mendaftar Permohonan Bawah/ Atas RM50,000.00 dalam Bukut Rekod PBH mengikut PTJ.

BPH, PNS

3.	<u>SEMAKAN DOKUMEN</u> <u>PERMOHONAN PULANG BALIK HASIL BAWAH RM50,000.00</u> Tiada semakan dokumen dibuat bagi Permohonan Pulang Balik Hasil (PBH) bawah RM50,000.00 dan Bahagian Pengurusan Hasil (BPH), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) fokus kepada nama pemohon, amaun permohonan, tajuk permohonan dan kod sub-waran. Tanggungjawab Pusat Tanggungjawab (PTJ) sepenuhnya dalam kelulusan Permohonan Pulang Balik Hasil (PBH) bawah RM50,000.00. <u>PERMOHONAN PULANG BALIK HASIL ATAS RM50,000.00</u> Bahagian Pengurusan Hasil (BPH), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) akan membuat semakan dokumen secara terperinci mengikut Format Rasmi Permohonan Pulang Balik Hasil Atas RM50,000.00 dan Senarai Semak Permohonan Pulang Balik Hasil Atas RM50,000.00. Memastikan semua dokumen ASAL dan salinan diperakui sah oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ). Menyemak silang kiraan bagi setiap Permohonan Pulang Balik Hasil Atas RM50,000.00 yang dikemukakan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ). Permohonan yang tidak menepati Senarai Semak Pulang Balik Hasil dianggap tidak lengkap dan akan dipulangkan semula kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan permohonan yang lengkap perlu dikemukakan semula kepada Bahagian Pengurusan Hasil (BPH), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS).	PTJ & BPH, PNS
4.	<u>PENGURUSAN KELULUSAN PERMOHONAN</u> <u>PERMOHONAN PULANG BALIK HASIL BAWAH RM50,000.00</u> Pusat Tanggungjawab (PTJ) menguruskan sepenuhnya permohonan daripada pemohon sehingga kelulusan Pegawai Pengawal dan bayaran kepada pemohon. Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) hanya menguruskan penyaluran sub-waran kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) berdasarkan permohonan. <u>PERMOHONAN PULANG BALIK HASIL ATAS RM50,000.00</u> Pusat Tanggungjawab (PTJ) menguruskan permohonan daripada pemohon sehingga kepada pengesahan dokumen dan Bahagian Pengurusan Hasil (BPH), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) akan mendapatkan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri seterusnya membuat bayaran kepada pemohon.	PTJ & BPH, PNS

5.	<u>PROSES BAYARAN</u> <u>PERMOHONAN PULANG BALIK HASIL BAWAH RM50,000.00</u> Pusat Tanggungjawab (PTJ) mengemukakan Permohonan Peruntukan Waran Pulang Balik Hasil (PBH) bawah RM50,000.00 kepada Bahagian Pengurusan Hasil (BPH), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS). Seterusnya Bahagian Pengurusan Hasil (BPH), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) akan merekodkan permohonan (nama pemohon, amaun permohonan, tajuk permohonan dan kod sub-waran) dan menghantar memo kepada Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS). Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) akan menyalurkan sub-waran kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Tanggungjawab (PTJ) membuat bayaran kepada pemohon. <u>PERMOHONAN PULANG BALIK HASIL ATAS RM50,000.00</u> Pusat Tanggungjawab (PTJ) mengemukakan Permohonan Pulang Balik Hasil (PBH) atas RM50,000.00 kepada Bahagian Pengurusan Hasil (BPH), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS). Seterusnya Bahagian Pengurusan Hasil (BPH), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) akan merekodkan permohonan (nama pemohon, amaun permohonan, dan tajuk permohonan), mendapatkan kelulusan dan menghantar memo kepada Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS). Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) akan membuat bayaran kepada pemohon. Tiada penyaluran sub-waran bagi Permohonan Pulang Balik Hasil (PBH) atas RM50,000.00.	PTJ & BPH, PNS & BKP, PNS
6.	<u>STATUS BAYARAN</u> Memo kepada Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) dan salinan kepada pemohon, Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan rekod fail. <u>PERMOHONAN PULANG BALIK HASIL BAWAH RM50,000.00</u> Penyaluran sub-waran melalui PTJ dan bayaran melalui EFT terus kepada akaun pemohon bagi Permohonan Pulang Balik Hasil (PBH) bawah RM50,000.00. <u>PERMOHONAN PULANG BALIK HASIL ATAS RM50,000.00</u> Bayaran melalui EFT terus kepada akaun pemohon bagi Permohonan Pulang Balik Hasil (PBH) atas RM50,000.00. Bayaran perlu dijelaskan dalam tempoh 14 hari bekerja daripada tarikh kelulusan Pegawai Pengawal/ Pegawai Kewangan Negeri.	PTJ & BPH, PNS & BKP, PNS

7.	<u>KEMAS KINI BUKU REKOD PULANG BALIK HASIL (PBH)</u> Bahagian Pengurusan Hasil (BPH), Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) akan mengemaskini Permohonan Bawah/ Atas RM50,000.00 dalam Bukut Rekod PBH. Menyediakan Laporan Pulang Balik Hasil setiap bulan.	BPH, PNS
8.	PROSES SELESAI	

Tarikh Berkuat kuasa : 1 Mac 2024

Disahkan oleh:



(DATO' DR. AHMAD FADZLI BIN AHMAD TAJUDDIN)
 D.P.M.S, P.C.M, A.M.P
 YB Pegawai Kewangan Negeri Selangor