

**BORANG SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PINJAMAN KOMPUTER**

BUTIR-BUTIR PEMOHON

Nama Pemohon		
No. Kad Pengenalan		
Jabatan/ Bahagian		
No. Telefon (Ext.)/ Bimbit (HP)		

KEMUDAHAN DAN SYARAT PINJAMAN KOMPUTER

1. Skim pembiayaan ini ditawarkan kepada anggota Perkhidmatan Awam.
2. Pinjaman dibenarkan setiap tiga (3) tahun sekali.
3. Amaun pembiayaan maksimum adalah RM5,000.00 (dikira kepada angka ratusan yang terdekat).
4. Jumlah potongan bulanan pembelian komputer tidak melebihi 1/3 daripada gaji pokok.
5. Jumlah semua potongan gaji tidak melebihi 60% dari jumlah gaji pokok + elaun.
6. Tempoh maksimum pembiayaan ialah 48 bulan dan hendaklah tidak melebihi baki tempoh perkhidmatan anggota dengan Kerajaan.

Bil	Senarai Dokumen* Yang Diperlukan (Sila Tandakan ✓ Pada Ruangan Semakan)	Semakan Pemohon		Semakan Kewangan	
		Ya	Tidak	Ya	Tolak
1	Borang Permohonan Pembiayaan Komputer Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam (Kew. 317 pindaan 1/2011)	3 Salinan			
2	Salinan Slip Gaji Terkini	2 Salinan			
3	Salinan Kad Pengenalan	2 Salinan			
4	Sebutharga Asal (<i>mesti mempunyai cop dan tanda tangan pemilik kedai</i>)	1 Salinan			
5	Salinan Sebutharga yang telah diakui sah	1 Salinan			

PERAKUAN PEGAWAI/ PEMOHON

Saya Dengan Ini Mengemukakan **Pinjaman Komputer** Yang Telah Disempurnakan Berdasarkan Peraturan dan **Syarat Skim Pembiayaan Komputer Bagi Anggota Perkhidmatan Awam WP 9.1/2013.**

<p align="center">Pengesahan Pegawai/Pemohon:</p> <p align="center">.....</p> <p align="center">Tandatangan Pegawai/Pemohon Nama Pemohon:</p> <p>Tarikh:</p>	<p align="center">Untuk Kegunaan Unit Kewangan:</p> <p align="center">.....</p> <p align="center">Tandatangan Petugas Kewangan [b.p. Ketua Penolong Setiausaha (W)] Cop Nama dan Jawatan Petugas:</p> <p>Tarikh:</p>
--	--

Nota:

*Sila Pastikan **Dokumen Salinan Telah Diakui Sah.**