

NAMA:

BAHAGIAN/UNIT:

CPK-06

**SENARAI SEMAK BAGI PINJAMAN KOMPUTER**

Bil	Perkara	Senarai Semak
1	Tiga (3) helaian borang tuntutan (Kew.317 & kew.318) hendaklah lengkap: a) Ditandatangani beserta tarikh oleh pegawai b) Dicap dan ditandatangani beserta tarikh oleh Ketua Jabatan  <b>Nota:</b> 1. Borang hendaklah diisi dengan menggunakan pen dakwat hitam (ball pen) dan tiada pindaan dibuat ke atas borang berkenaan 2. Sila kosongkan ruang JADUAL KEDUA (Kew.318)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Dokumen sokongan: a) Dua (2) sebut harga hendaklah ada cap syarikat b) Dua (2) salinan sah kad pengenalan c) Dua (2) salinan sah penyata gaji terbaru d) Dua (2) surat sokongan/pengesahan ketua jabatan e) Dua (2) salinan sah buku akaun bank yang masih aktif f) Surat akaun baki wang beza pinjaman beserta borang tuntutan g) Borang maklumat peribadi bersama borang tuntutan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Sahkan setiap lampiran yang disertakan - penggunaan cop yang tepat seperti: a) Salinan diakui sah - dokumen-dokumen yang difotostat b) Disahkan betul atas urusan rasmi - dokumen asal seperti sebut harga	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**UNTUK KEGUNAAN CAWANGAN PENGURUSAN KEWANGAN**

DOKUMEN LENGKAP

DOKUMEN DITERIMA TIDAK LENGKAP

SILA LENGKAPKAN DOKUMEN SEPERTI YANG DITANDAKAN (X)

Disemak oleh :

Kuri :

Dikuiri oleh :

Tel :

Email :