

SENARAI SEMAK

Pembiayaan Komputer / Telefon Pintar (Smartphones) Berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 9.1

Nama : _____
Jawatan : _____
Bahagian : _____
Tarikh : _____

BIL.	DOKUMEN	BIL. SALINAN	ADA (√)
1	Surat Iringan (<i>Cover Letter</i>) daripada Ketua Jabatan	1	
2	Borang Maklumat Peribadi Pemohon (ASAL)	2	
3	Lampiran A WP 9.1 (Kew. 317 – Pin. 1/2011) (ASAL) <i>Nota: Diisi dengan lengkap beserta tandatangan Ketua Jabatan. Sila cetak pada satu sisi (one sided) kertas bagi setiap muka surat.</i>	3	
4	Lampiran C WP 9.1 (Kew. 318 – Pin. 1/2011) (ASAL) <i>Nota: Diisi dengan lengkap beserta tandatangan Ketua Jabatan. Sila cetak pada satu sisi (one sided) kertas bagi setiap muka surat.</i>	3	
5	Kad Pengenalan Pemohon (Depan & Belakang)	2	
6	Sebut Harga (1 ASAL & 1 SALINAN) Nota: ❖ Sebut harga perlulah tanpa tarikh sah laku sebut harga (<i>validity date</i>) serta mempunyai cop rasmi syarikat/pengedar yang berdaftar. ❖ <i>Pembiayaan maksimum adalah RM5,000.00.</i>	2	
7	Slip/Penyata Gaji Terkini <i>Nota: Semua potongan gaji termasuk potongan bulanan bagi bayaran balik pembiayaan yang dipohon hendaklah tidak melebihi 60% daripada jumlah gaji pokok dan elaun-elaun.</i>	2	
8	Penyata/Buku Bank	2	
9	Buku Perkhidmatan Kerajaan (3 Tahun Terkini) <i>Nota: Hanya layak untuk pegawai lantikan tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan. Permohonan pembiayaan kali kedua dan seterusnya hanya layak dibuat setiap tiga (3) tahun dengan syarat pembiayaan yang terdahulu telah diselesaikan.</i>	2	
10	Opsyen Berpencen (<i>bagi pemohon yang berumur 50 tahun dan ke atas sahaja</i>) <i>Nota: Tempoh pembiayaan maksimum adalah 4 tahun.</i>	2	

- ✓ Sila pastikan dokumen yang lengkap sahaja dikemukakan ke CKEP, BK, KKR.
- ✓ Semua dokumen salinan perlu **disahkan** oleh pegawai yang bergred **5/setara dan ke atas**.
- ✓ Penyeteman (*stamping*) kontrak (selepas kelulusan diperolehi) mengikut kadar yang ditetapkan oleh pihak Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN)/pihak yang diberi kuasa.

Tarikh kemaskini: 1 April 2026