



Unit Kewangan
Bahagian Pengurusan
Jabatan Kebajikan Masyarakat

**BORANG SENARAI SEMAK
PINJAMAN KENDERAAN**

Nama Pegawai :

Bahagian/JKM/
PKMD/Institusi :

No. Tel :

ARAHAN

- (a) Semak dokumen dan tandakan pada kotak yang disediakan.
- (b) Pastikan hanya dokumen yang lengkap sahaja dikemukakan ke Unit Kewangan untuk mengelakkan daripada borang dikembalikan dan kelewatan proses bayaran.
- (c) Pastikan dokumen mengikut susunan
- (d) Pastikan semua salinan dokumen hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan / Bahagian / Seksyen

		Semakan Pemohon	Semakan Unit Kew.
(5 salinan)	1 Borang Kewangan 294A-Pindaan 1/93 (Permohonan Pembiayaan Untuk Membeli Kereta/Motosikal/Motobot/Enjin Motobot/Bot/Basikal Bagi Pegawai Kerajaan) LAMPIRAN A ~tandatangan dan cop asal bagi setiap salinan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5 salinan)	2 Borang Kewangan 295A-Pindaan 1/93 (Perjanjian Al-Bai' Bithaman 'Ajl Untuk Skim Pembiayaan Kenderaan Kakitangan Kerajaan. LAMPIRAN B ~tandatangan dan cop asal bagi setiap salinan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5 salinan)	3 Sebutharga (1 asal & 2 salinan yang diakui sah berserta cop syarikat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5 salinan)	4 Salinan Kad Pengenalan Pemohon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5 salinan)	5 Salinan Lesen Memandu Pemohon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5 salinan)	6 Salinan Penyata Gaji terkini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5 salinan)	7 Surat Akuan Mampu Bayar Balik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5 salinan)	8 Senarai Tugas Pemohon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5 salinan)	9 Salinan Nombor Akaun Bank BSN Sahaja (rujuk Pekeliling Perbendaharaan WP 9.2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

UNTUK KEGUNAAN UNIT KEWANGAN

<input type="checkbox"/> Dokumen lengkap untuk diproses	Tarikh Dokumen Dikembalikan
<input type="checkbox"/> Dokumen dikembalikan kepada Pemohon kerana : _____ _____ _____ _____	
Tandatangan Penyemak & Cop Tarikh:	Tandatangan Pengesah & Cop Tarikh: