

MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM  
PERMOHONAN PEMBIAYAAN KOMPUTER BAGI  
PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

(Diisi sebanyak 4 salinan)

BAHAGIAN I: (Diisi oleh Pemohon)

1. Nama Penuh (HURUF BESAR).....
2. Nombor Kad Pengenalan .....
3. (i) Tarikh Lahir..... (ii) Umur pada Tarikh Memohon .....
4. (i) Jawatan Sekarang.....  
(ii) Kumpulan Perkhidmatan .....
- (iii) Gred Jawatan .....
5. (i) Jabatan .....
- (ii) Alamat Penuh Tempat Bertugas .....
6. (i) Status Jawatan : Tetap dan sah jawatan / Tetap dalam tempoh percubaan / Kontrak  
(ii) Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan / Kontrak .....(sertakan surat tawaran kontrak)
- (ii) Tarikh Persaraan Wajib.....
7. (i) Gaji Pokok RM .....
- (ii) Jumlah Elaun-Elaun RM.....
- (iii) Jumlah Potongan RM.....(sertakan slip gaji terakhir)
8. Harga Komputer Yang Hendak Dibeli (sertakan sebut harga yang menyenaraikan butiran spesifikasi komputer, perkakasan dan perisian) RM.....
9. Jumlah Pembiayaan Yang Dipohon RM..... (Ringgit Malaysia.....)
- .....)
10. Tempoh Pembayaran .....

Bulan.

Tarikh .....

.....

Tandatangan Pemohon

BAHAGIAN II: (Diisi oleh Akauntan semasa mengemukakan Permohonan)

Kepada ..... Rujukan .....

Disahkan bahawa butir-butir yang diberikan oleh pemohon telah diselidiki dan didapati benar:

(i) Disahkan bahawa butir-butir yang diberikan oleh pemohon telah diselidiki dan didapati benar.

\*(ii) Pemohon \*mematuhi/tidak mematuhi syarat kelayakan dan pembiayaan yang ditetapkan di dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2012.

\*(iii) Saya \*berpuas hati / tidak berpuas hati dengan kedudukan kewangan pemohon dan pembayaran balik pembiayaan ini \*tidak akan menyebabkan / akan menyebabkan kesusahan kewangan kepada pemohon. Saya \*menyokong/tidak menyokong permohonan ini

Tarikh .....

.....  
Tandatangan Akauntan

Nama .....

Jawatan .....

BAHAGIAN III: (Diisi oleh Pegawai yang meluluskan pembiayaan)

Kepada ..... Rujukan .....

.....  
(a) \* Pembiayaan sebanyak RM ..... diluluskan dengan bayaran balik sebanyak ..... selama ..... bulan. (Borang Pinjaman/Pembiayaan Harta (Butir Peribadi) AK 1/KEW.322 yang telah dipenuhkan dikembarkan bersama-sama ini).

(b) \* Pembiayaan tidak diluluskan.

Tarikh .....

.....  
Tandatangan Pegawai Yang Meluluskan

Nama .....

Jawatan .....

\*Potong yang mana tidak berkenaan

BAHAGIAN IV: (Untuk kegunaan Unit Pinjaman, Jabatan Perbendaharaan MDTM).

1. No. Akaun Pinjaman:.....

2. No. Baucar: .....

3. Tarikh Baucar: .....

4. No. \*Cek/EFT: .....

5. Tarikh \*Cek/EFT: .....

---

\*Potong yang mana tidak berkenaan