

**LAMPIRAN A4: SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN BAGI PEMBAYARAN
EMOLUMEN PEGAWAI LANTIKAN BAHARU**

Pegawai lantikan baharu hendaklah menyerahkan dokumen sokongan seperti berikut kepada Pusat Tanggungjawab di Kementerian/Jabatan/Kerajaan Negeri/Agensi Kerajaan (tempat pegawai diarahkan bertugas/penempatan) dalam masa dua (2) hari bekerja dari tarikh melapor diri:

1. Surat tawaran	
2. Surat setuju terima	
3. Surat penempatan	
4. Salinan kad pengenalan	
5. Salinan maklumat No. KWSP (jika berkaitan)	
6. Salinan muka hadapan buku akaun / penyata bank yang aktif	
7. Borang Mengemaskini Maklumat Peribadi Bagi Tujuan Pengiraan Cukai Bulanan PCB (no. cukai berdasarkan keperluan)	
<u>Lampiran A5</u>	

NOTA:

KEGAGALAN PEGAWAI MELENGKAPKAN SEMUA BUTIRAN DI ATAS DAN MENYERAHKAN DOKUMEN DALAM TEMPOH DUA (2) HARI BEKERJA DARI TARIKH MELAPOR DIRI DI TEMPAT BERTUGAS (PENEMPATAN) AKAN MENGAKIBATKAN KELEWATAN DALAM PEMBAYARAN EMOLUMEN.