



MAJLIS BANDARAYA SHAH ALAM

BORANG PERMOHONAN SURAT PENGESAHAN MAJIKAN

Nama :

No. K/P :

Jawatan :

Jabatan :

No. Tel/ Samb :

Tujuan : Pinjaman Peribadi (Jumlah :RM)
 Overlapping (Jumlah : RM)
 Jawatan Kosong
 Menghadiri Temuduga
 Lain-lain, Sila Nyatakan :

Alamat Surat Pengesahan Hendak Ditujukan :

.....
.....
.....
.....

Tandatangan Pemohon :

Tarikh :

Makluman : * sila sertakan slip gaji terkini untuk urusan pinjaman
* Tempoh permohonan diproses - pinjaman (3 hari)
- Jawatan kosong (3 hari)
- Temuduga (7 hari)



**PELAN TINDAKAN / KAWALAN PERMOHONAN PINJAMAN BANK UNTUK
PEGAWAI / KAKITANGAN
MAJLIS BANDARAYA SHAH ALAM**

SYARAT : TETAP

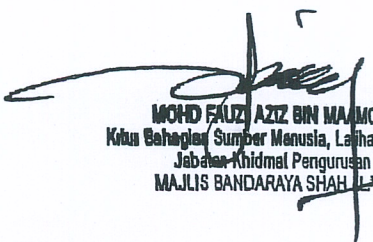
1. Telah berkhidmat sekurang-kurangnya selama 1 tahun
2. Jumlah potongan gaji bersih tidak melebihi 60 %
3. Keutamaan kepada yang telah disahkan dalam jawatan
4. Tidak mempunyai tindakan Tata tertib/Disiplin dan Amaran Pentadbiran
5. Sila kemukan Surat Pengesahan Bank jika membuat 'overlapping'
6. Sila sertakan slip gaji bulanan yang terkini.

SYARAT : KONTRAK

1. Telah berkhidmat melebihi 2 tahun
(perkhidmatan SAMBILAN tidak diambilkira)
2. Telah dinilai dalam tempoh kontrak sekurang-kurangnya 1 kali
3. Tidak mempunyai tindakan Tata tertib / Disiplin dan Amaran Pentadbiran
4. Jumlah potongan gaji bersih tidak melebihi 60 %
5. Sila kemukan Surat Pengesahan Bank jika membuat 'overlapping'
6. Sila sertakan slip gaji bulanan yang terkini.

Disediakan oleh :-

Bahagian Sumber Manusia
Jabatan Khidmat Pengurusan
1 Januari 2012


MOHD FAUZI AZIZ BIN MAIMOR
Klinik Bahagian Sumber Manusia, Latihan & Kualiti
Jabatan Khidmat Pengurusan
MAJLIS BANDARAYA SHAH ALAM

12.1.2012