

**LAMPIRAN C3: SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN BAGI PEMBAYARAN EMOLUMEN
PEGAWAI LANTIKAN BAHARU**

Pegawai lantikan baharu hendaklah menyerahkan dokumen sokongan seperti berikut kepada Bahagian/Unit Sumber Manusia di Kementerian/Jabatan/Kerajaan Negeri/Agensi Kerajaan (tempat pegawai diarahkan bertugas/penempatan) dalam tempoh **dua hari bekerja** dari tarikh melapor diri:

1. Surat tawaran pelantikan	
2. Surat setuju terima pelantikan	
3. Surat/memo penempatan	
4. Salinan Kad Pengenalan	
5. Pengesahan lapor diri	
6. Salinan penyata KWSP	
7. Borang Pengisytiharan Wilayah Asal (jika berkaitan)	
8. Salinan buku/penyata akaun bank yang aktif dan tertera nama serta nombor akaun bank	
9. Borang Mengemas Kini Maklumat Peribadi Bagi Tujuan Pengiraan Cukai Bulanan (PCB) Lampiran C4	

NOTA:

Kegagalan pegawai melengkapkan semua butiran di atas dan menyerahkan dokumen dalam tempoh **dua hari bekerja** dari tarikh melapor diri di tempat bertugas (penempatan) akan mengakibatkan kelewatan dalam pembayaran emolumen.