

Ruj Kami:

Tarikh :

Akauntan Negara Malaysia  
Jabatan Akauntan Negara Malaysia  
Seksyen Pengurusan Perakaunan Pinjaman  
Aras. 3, Kompleks Kementerian Kewangan  
No 1, Persiaran Perdana  
Presint 2  
62100 PUTRAJAYA

Tuan,

**PERTANYAAN BAKI**

**PINJAMAN KENDERAAN KOD 53101 / KOMPUTER 54501**

**NAMA PEMINJAM :**

**JAWATAN :**

**NO AKAUN :**

**KOD JABATAN :**

**NO K/P :**

**NO PTJ :**

**NO GAJI :**

**P/PEMBAYARAN:**

---

Adalah saya diarah merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Sukacita sekiranya dapat tuan membuat semakan baki bagi tujuan seperti dibawah:-

<b>Tujuan</b>	<b>Tarikh Berkuatkuasa</b>	<b>Sesalinan Dokumen Pengesahan Disertakan</b>
---------------	----------------------------	--

3. **BUTIR-BUTIR PINJAMAN**

a. Jumlah pinjaman : \_\_\_\_\_

b. Tempoh Pinjaman : \_\_\_\_\_

c. Potongan Pertama & Akhir : \_\_\_\_\_

d. Ansuran Bulanan : \_\_\_\_\_

4. **BUTIR-BUTIR BAYARAN**

a. **Cara Bayaran**

**Sesalinan Dokumen Disertakan**

i. Resit atau Penyata Pemungut

ii. Baucer bayaran berasingan

b. Bayaran melalui **Potongan Gaji Berkomputer** bermula pada bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_.

5. **MAKLUMAT PINJAMAN DARI JABATAN LAIN** (jika berkaitan)

**Jabatan Asal Yang Memberi Pinjaman**

**Sesalinan Dokumen  
Pengesahan Disertakan**

Nama Jabatan :

Sijil Gaji Akhir

Cawangan :

Pusat Pembayaran :

Tempoh bayaran dibuat :

6. **MAKLUMAT PEGAWAI YANG PERNAH BERCUTI TANPA GAJI** (jika berkaitan)

**Sesalinan Dokumen  
Pengesahan Disertakan**

Tempoh bercuti tanpa gaji

i. Surat Pengesahan JPA

\_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_

ii. Surat Kebenaran penangguhan bayaran

iii. Resit/Penyata Pemungut bagi bayaran tunai sepanjang cuti

7. **MAKLUMAT PERTUKARAN PEGAWAI DALAM TEMPOH PINJAMAN** (jika berkaitan)

	<b>Nama Jabatan</b>	<b>Pusat Pembayaran</b>	<b>Tempoh Berkhidmat</b>
Pertukaran 1	_____	_____	_____ hingga _____
Pertukaran 2	_____	_____	_____ hingga _____

8. Bersama-sama ini dilampirkan salinan dokumen-dokumen sokongan seperti yang dinyatakan pada kotak bertanda ( ✓ ) untuk tindakan tuan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

(  
*Catat Nama penuh dan Bahagian*  
**b.p. Ketua Setiausaha**

No. Tel:

No. Faks:

Alamat e-mail: