**BORANG PERMOHONAN MEWUJUDKAN KOD DANA AMANAH DAN**

**KOD AMANAH**

1. Kementerian : …………………………………………………………….
2. Jabatan : …………………………………………………………….
3. Kod Pegawai Pengawal : …………………………………………………………….
4. Kod Kumpulan PTJ & PTJ : …………………………………………………………….
5. Alamat Jabatan : …………………………………………………………….
6. Nama Akaun Amanah : …………………………………………………………….
7. Jawatan dan gred Pegawai yang akan bertanggungjawab ke atas Akaun Amanah :
   1. Nama Pegawai : ……………………………………………………
   2. Jawatan : ……………………………………………………
   3. Gred : …………………………………………………… (sekurang-kurangnya gred 41 ke atas)
   4. Bahagian/Seksyen/Unit : ……………………………………………………
   5. No. Telefon dan emel : ……………………………………………………
8. Dikemukakan permohonan untuk menggunakan Akaun Amanah di atas.

Tarikh :…………………………… ……………(t.t)………………

(Nama Ketua Jabatan)

(Jawatan)

1. Ulasan Bahagian Akaun, Kementerian

…………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………….

Tarikh :…………………………… ……………(t.t)………………

(Nama Ketua Akauntan)

(Jawatan)

Nota :

Borang ini hendaklah dikemukakan kepada JANM (Unit Pengurusan Akaun Amanah, Seksyen Pengurusan Perakaunan Amanah Bahagian Pengurusan Operasi Pusat dan Agensi) melalui Bahagian Akaun Kementerian.