



BORANG PERMOHONAN DOKUMEN DI JABATAN PENDAFTAR

Nama : _____
No.K/P : _____
No. Staf : _____
Jawatan : _____
Gred : _____
Taraf Jawatan : _____
Jabatan : _____
Tempoh Berkhidmat : _____
No. Telefon : (Pej) _____
(H/P) _____
No.Akaun Gaji : _____
Bank Pembayar : _____

Jenis Dokumen Yang Dipohon

- Surat Pengesahan Majikan
 Surat Pengesahan Pendapatan
 Surat Pengesahan Ke Bank

(Nyatakan: _____)

Maklumat Yang Perlu Dilengkapkan

Gaji pokok : _____

Elaun Letak Kereta : _____

Elaun Makan : _____

Elaun Petrol : _____

Lain-lain Elaun : _____

Tujuan Permohonan : _____

.....
Tandatangan Pemohon

.....
Tarikh

Untuk Kegunaan Pejabat (Jabatan Pendaftar)

<u>Penerimaan</u>	<u>Kelulusan</u>
Tarikh Diterima : Tarikh Diserah : (Tandatangan & Cop)	Permohonan di atas adalah diluluskan / tidak diluluskan. Pegawai yang meluluskan (Tandatangan & Cop)

- *Surat pengesahan yang dipohon akan diproses dan **dikeluarkan selepas 2 hari bekerja** dari tarikh permohonan
- ***Borang permohonan yang tidak lengkap dan tidak ditandatangani tidak akan diproses.** Harap maklum.
- ***Sila lampirkan "Pay-slip" terkini untuk Pemohonan Surat Pengesahan Pendapatan dan Pengesahan ke Bank.**