JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
BAHAGIAN PENCEN

SIJIL AKUAN BERHUTANG / TIDAK BERHUTANG

ARAHAN

1. Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat HITAM/ BIRU.
2. Sila gunakan "HURUF BESAR".
3. Sila tandakan ✓ pada yang bertanda (*).
4. Sila kemukakan dokumen berkaitan bersama-sama dengan borang ini.
5. Bahagian C untuk disi oleh Pesara/ Bekas Anggota Pentadbiran/ Ahli Parlimen/ Setiausaha Politik/ Hakim sahaja.
6. Hutang-hutang yang diisytiharkan ini akan ditolak daripada ganjaran persaraan.

A MAKLUMAT PESARA/ ANGGOTA PENTADBIRAN/ AHLI PARLIMEN/ SETIAUSAHA POLITIK/ HAKIM/ GEMULAH

Baru Lama 04 Polis

2. Nama

B MAKLUMAT HUTANG-HUTANG KERAJAAN

Jenis Hutang	No. Keahlian	Amaun (RM)
a) KWSP Syer Kerajaan		
b) Baki Pinjaman Perumahan	No. Fail No. Akaun	

i) Jumlah hendak dikutip dari Ganjaran — Amaun (RM)

Catatan: _____

ii) Ansuran bulanan hendak dikutip dari pencen

Potongan dari bulan/tahun_____hingga _____

	No. Rujukan / No. Akaun	Jumlah Baki Hutang (RM)
c) Cukai Pendapatan		
d) Ganjaran ATM/Elaun Mobilisasi		
e) Caruman LTAT		
f) Pendahuluan Diri/ Tatatertib		
g) Pinjaman Kenderaan		
h) Baki Saraan Terlebih Bayar		
i) Pinjaman Komputer		
j) Tunggakan Sewa Kuarters		

k) Lain-lain (senaraikan)

	No. Rujukan / No. Akaun	Amaun (RM)
_____		
_____		
_____		

Jumlah perlu dikutip dari Ganjaran

Catatan : _____

Nota

1) Item (k) lain-lain selain pinjaman pendidikan.
2) Penyata baki hutang hendaklah dikepilkan bersama bagi setiap hutang yang disenaraikan.
3) Sila kepilkan bersama **slip gaji terkini pegawai** dan surat arahan pemotongan (LHDN, Insolvensi dan lain-lain).
4) Kesemua potongan yang telah dilaksanakan akan dibayar terus ke jabatan akhir dan menjadi tanggungjawab jabatan akhir untuk menyelesaikan hutang-hutang tersebut (kecuali bagi hutang perumahan, KWSP, LTAT & LHDN).

C PENGESAHAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN/ BAHAGIAN KEWANGAN

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dicatatkan di B(f), (g), (h) dan (i) adalah betul.

(Tandatangan)
Nama :
Jawatan :
Cap Rasmi Jabatan :
Tarikh :

D PENGESAHAN BAHAGIAN PINJAMAN PELAJARAN

	No. Rujukan / No. Akaun	Jumlah Baki Hutang (RM)
Pinjaman Pelajaran		

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dicatatkan adalah benar.

(Tandatangan)
Nama :
Jawatan :
Cap Rasmi Jabatan :
Tarikh :

E PENGAKUAN PESARA/ ANGGOTA PENTADBIRAN/ AHLI PARLIMEN/ SETIAUSAHA POLITIK/ HAKIM

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dicatatkan adalah benar. Sekiranya maklumat ini diperolehi selepas JPA meluluskan faedah persaraan dan ganjaran, hutang-hutang Kerajaan ini akan diselesaikan oleh saya kepada Jabatan/ Kementerian. Mana-mana hutang jika didapati tidak dimaklumkan kepada JPA untuk ditolak daripada ganjaran dan faedah persaraan dengan perakuan ini, saya membenarkan pihak Bank membuat proses selanjutnya.

(Tandatangan)
Nama :
Tarikh :

F PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dicatatkan adalah betul. Sekiranya terdapat pindaan maklumat selepas faedah persaraan diluluskan oleh JPA, saya bertanggungjawab untuk mengutip sendiri hutang tersebut bagi pihak Jabatan/ Kementerian.

(Tandatangan Ketua Jabatan)
Nama :

Jawatan :
Cap Rasmi Jabatan :
Tarikh :

Tanggungjawab Ketua Jabatan
Sekiranya SAB ini dikemukakan selepas surat kelulusan persaraan dikeluarkan adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk mengutip hutang tersebut dari pesara di atas.

G MAKLUMAT AKAUN BANK JABATAN *(Ruangan ini wajib diisi oleh Jabatan untuk tujuan pembayaran balik)*

Nama Penerima :
Nama Bank :
No. Akaun :
Alamat Bank :

Kod PTJ :

Nama Pegawai :
Jawatan :
No. Telefon :
Emel Rasmi Unit Pegawai :

Nota
1) Sila lampirkan sesalinan penyata bank/ pengesahan nombor akaun bank Jabatan/ Pejabat Perakaunan sebagai rujukan
2) Pegawai adalah daripada Bahagian Kewangan