

**BAHAGIAN A: KETUA JABATAN**

**PS-3**

**LAMPIRAN 4**

**BORANG PENGESAHAN HUTANG PIUTANG**

**BAGI PERMOHONAN BERSARA AWAL/MENAMATKAN PERKHIDMATAN**

**Sila tanda ( ̷ ) bagi yang berkenaan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bersara Awal** |  |  | **Menamatkan Perkhidmatan** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MAKLUMAT PERIBADI** | | | | | | | | |
| Nama Penuh: | | | | | | | | |
| No Kad Pengenalan Pintar: | | | | Warna: | | | | |
| Jawatan: | | | | | | | | |
| Kementerian/Jabatan: | | | | | | | | |
| Tarikh \*Bersara Awal/Menamatkan: | | | | | | | | |
| Alamat Tempat Tinggal: | | | | | | | | |
| **KETUA JABATAN (BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN KEWANGAN)** | | | | | | |
| Dengan ini disahkan segala tuntutan di bawah \*telah/akan dijelaskan secara: | | | | a) Tunai | b) Potongan  baksis | c) Lain-lain  Sila nyatakan:  …………………… |
| 1. Gaji dan segala elaun yang terlebih bayar 2. Elaun pendahuluan (*Advance Allowance*) | **Jumlah**  $........................................  $ .......................................... | | |
| Pegawai di atas juga disahkan pada masa ini:   1. Diberi peruntukan perumahan Kerajaan: Ya Tidak   Jika ada diperuntukan, kawalan ……………………………………………………………….…………..   1. Dikenakan tindakan tatatertib: Ya Tidak | | | | | | |
| ……………………………………………  (Tandatangan)  bp. Ketua Jabatan  Nama Pegawai: ……………….……………………………………..  Jawatan: …………………………………………………………………. | | …………………………………………………………  (Cop Jabatan)  Tarikh: ………………………………… | | | | |