

JABATAN PERBENDAHARAAN NEGERI SARAWAK

BORANG PERMOHONAN PERLANTIKAN / PERUBAHAN AKSES KE SISTEM eBORANG INPUT (T.156A)

(A) UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON/ PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

1. PERMOHONAN UNTUK :

Nota :

Sila kemukakan contoh tandatangan melalui kad spesimen kepada Perbendaharaan Bahagian Gaji bagi Pegawai Melulus Borang Input (Authoriser) dan tandakan (/) pada ruangan di bawah:

	Perlantikan Pengguna Baru
	Pemberhentian Akses Pengguna (Isikan Ruang 2 (ii)*)
	Pertukaran Akses Pengguna (Isikan Ruang 2(i) & 2(ii))

2. BUTIRAN PERMOHONAN

(i) Perlantikan Pengguna Baru

Bil	Nama	Jawatan/ Gred	No. Gaji	ID Pengguna	Peranan/ Fungsi	Kod Pusat Bayaran/ Jabatan

(ii) Pemberhentian Akses Pengguna

Bil	Nama	Jawatan/ Gred	No. Gaji	ID Pengguna	Peranan/ Fungsi	Kod Pusat Bayaran/ Jabatan

3 JUSTIFIKASI PERMOHONAN

**(B) PENGESAHAN PTJ OLEH KETUA JABATAN/
PEGAWAI YANG DIBERI KUASA**

Saya mengesahkan bahawa semua butiran di atas adalah betul

Nama : _____

Jawatan : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan :

**(C) UNTUK TINDAKAN JABATAN
PERBENDAHARAAN NEGERI SARAWAK**

Permohonan tersebut adalah:

Diluluskan
 Tidak Diluluskan

Akauntan Kanan (Unit Gaji)

Tarikh :