LAMPIRAN B
BORANG JANM01
(Pindaan No. 3 / 27 November 2006)

BORANG PERMOHONAN CAPAIAN SISTEM eSPKB

Kepada:
Pejabat Perakaunan_____

BAHAGIAN I Saya dengan maklumat di bawah ingin memohon capaian di eSPKB (Sistem Perancangan dan Kawalan Belanjawan Elektronik)

Tujuan Permohonan: ☐ Permohonan Baru ☐ Kemaskini Capaian ☐ Pembatalan Capaian
(Sila tandakan √)
☐ Lain-lain: Sila nyatakan: _____

Nama penuh seperti di Kad Pengenalan:

No. Kad Pengenalan

Nama Jawatan Rasmi

Gred Jawatan

Alamat Pejabat:

_____

_____

No. Telefon Pejabat: _____No. Faks Pejabat:_____ email:_____

BAHAGIAN II Saya memohon untuk diberi Peranan dan Capaian ke Modul/Sub modul berikut bagi kod Jabatan dan Pusat Tanggungjawab yang dinyatakan: *(Bahagian ini tidak perlu diisi bagi permohonan pembatalan capaian)*

Kod Jabatan :_____Kod Pusat Tanggungjawab:_____
(Sila gunakan lampiran jika lebih dari satu) (Sila gunakan lampiran jika lebih dari satu)

Peranan : **(Sila tanda peranan 1, 2 atau 3 di kotak pilihan modul dibawah)**
1. Sedia 2. Perakuan I 3. Perakuan II

	Waran Peruntukan		Penyata Pemungut		***(Bagi pegawai yang diberi peranan sedia sahaja)***		
	Nota Minta		Waran Udara		Maklumat Penerima Bayaran Perseorangan/Individu		
	Pesanan Tempatan		Penutupan Akhir Tahun (Pesanan Tempatan)		Pusat Tanggungjawab		Akaun Pukal
	Kontrak		Penutupan Akhir Tahun (Kontrak)		Nombor Siri Semasa		No. Rujukan Dokumen
	Baucar Jurnal		Penutupan Akhir Tahun (Waran Udara)		Jabatan		Pembekal
	Daftar Bayaran		Penutupan Akhir Tahun (eP)		Bahagian		Permintaan No. Gaji
	Baucar Bayaran		Penyelarasan Rekod				

BAHAGIAN III Perakuan pengesahan maklumat oleh pemohon

Saya dengan ini mengesahkan maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan mengaku akan bertanggungjawab terhadap permohonan ini:

_____
Tandatangan
Nama Penuh Pemohon: No. K/Pengenalan: Tarikh:

BAHAGIAN IV Perakuan pengesahan permohonan oleh Ketua Pusat Tanggungjawab

1. Saya dengan ini mengesahkan permohonan di atas dibuat selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan (AP)99, 101dan 102.
2. Saya juga memberi kebenaran kepada pemohon untuk:
   ☐ Menetapkan Had Kuasa Berbelanja.
   ☐ Menjalankan tugas beliau mengikut AP54 (Peruntukan Tidak Mencukupi).
   ☐ Mengakses modul laporan.

_____ _____
Tandatangan (Cop Jawatan dan Jabatan)
Nama Penuh Ketua PTJ: No. K/Pengenalan: Tarikh:

BAHAGIAN V Untuk kegunaan Pejabat Perakaunan sahaja

SEMAKAN PERMOHONAN		**SEMAKAN DI SKRIN**		
DISEMAK OLEH	DISAHKAN OLEH	DIKEMASKINI OLEH	**NOMBOR ID**	DILULUSKAN OLEH
Nama:	Nama:	Nama:		Nama:
Tarikh :	Tarikh:	Tarikh:		Tarikh :

Sila gunakan HURUF BESAR semasa mengisi borang