

**SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN  
INSTITUSI TABUNG PENDIDIKAN  
URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)  
GRED N19 KE GRED N22**

Saya \_\_\_\_\_ No. K/P : \_\_\_\_\_

mengesahkan bahawa :

**TIADA** mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi / tabung pendidikan ;

**ADA** mengambil pinjaman pendidikan daripada :

BIL.	INSTITUSI / TABUNG PENDIDIKAN	JUMLAH PINJAMAN	BAKI

Jika 'ADA', sila lengkapkan maklumat di bawah :

1. Pinjaman pendidikan di peringkat (\*boleh isi lebih daripada satu):

PERINGKAT	BIDANG PENGAJIAN	TEMPOH PENGAJIAN	
		MULAI	HINGGA
Sijil			
Diploma			
Ijazah			

2. Saya mengesahkan pinjaman pendidikan yang diambil oleh saya:

Selesai dibayar pada : \_\_\_\_\_  
(Pegawai perlu menyertakan salinan surat penyelesaian pembayaran)

Sedang membuat pembayaran secara bulanan berjumlah \_\_\_\_\_ sebulan  
mulai : \_\_\_\_\_ dan dijangka selesai pada : \_\_\_\_\_

Potongan Gaji

Secara Tunai

(Pegawai perlu menyertakan salinan status semasa pembayaran tanpa tunggakan)

Masih belum membuat apa-apa bayaran kerana : \_\_\_\_\_

**PERAKUAN**

Saya mengaku bahawa pengisytiharan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4 (f) dan Peraturan 4 (g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....  
Tandatangan Pegawai

Nama :  
Jawatan :  
Alamat Jabatan :  
Tarikh :

Pengesahan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/Ketua Jabatan
Saya telah menyemak bukti pembayaran dan mengesahkan bahawa akuan ini adalah benar.
Tandatangan : .....
Nama
Jawatan
Tarikh
Cop Jabatan

\*Sila tandakan  dalam ruangan disediakan.