

**SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN  
INSTITUSI TABUNG PENDIDIKAN  
URUSAN KENAIKAN PANGKAT PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)  
GRED N22 KE GRED N26**

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 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Sila nyatakan alasan mengapa masih belum membuat bayaran)

**PERAKUAN**

**Saya mengaku dan telah membuat semakan** dengan institusi pemberi pinjaman pendidikan serta mengesahkan  
1. bahawa saya **bebas disenaraikan sebagai peminjam pendidikan tegar** sekiranya saya ada mengambil  
pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi / tabung pendidikan; dan

- Saya mengaku bahawa pengisytiharan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh  
2. 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 mengesahkan perakuan pegawai ini adalah benar.

Tandatangan : .....  
Nama  
Jawatan  
Tarikh  
Cop Jabatan

\*Sila tandakan  dalam ruangan disediakan.