



**SOKONGAN  
KEWANGAN  
PEJABAT BURSAR**

**Kod Dokumen : SOK/KEW/BR001/BUY**

**BORANG PENDAFTARAN PEKERJA/INDIVIDU**

Sila tandakan (✓) pada kotak berkenaan

Untuk Kegunaan Pejabat Bursar

No. ID :

Jenis Permohonan : (i) Pendaftaran Baharu  (ii) Kemaskini

Kategori : (i) Pekerja  (ii) Individu  :.....

(Sila nyatakan)

1. Nama	:			
2. No. Pekerja/Matrik	:			
3. No. K.P/Passport	:			
4. Alamat	:			
		Poskod		Negeri
5. No.Telefon	:			
6. No. Faks	:			
7. e-mel	:			
8. Nama dan Alamat Bank Untuk Pembayaran Dibuat:				
Nama Bank	:			
Alamat (Cawangan)	:			
No. Akaun Bank	:			
9. Saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar dan disertakan dokumen sokongan seperti berikut untuk pendaftaran serta bersetuju dengan pelaksanaan bayaran secara terus ke akaun bank (EFT).				
(i) Salinan surat arahan pembayaran daripada PTJ/surat lantikan		<input type="checkbox"/>		
(ii) Salinan kad pengenalan/passport		<input type="checkbox"/>		
(iii) Salinan buku bank/penyata bank terkini		<input type="checkbox"/>		

_____ (Tandatangan Pemohon)	Pengesahan: _____ (Tandatangan & Cop PTJ)
<b>(Kegunaan Pejabat Bursar)</b>	
Semakan : <input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap	Ulasan: _____
Tarikh Semakan :	

Nota : Bagi permohonan kemaskini, sila lampirkan dokumen sokongan berkaitan. (Contoh: penyata bank)