



BORANG PERMOHONAN KOD SAGA & FERS

BUTIRAN PEMOHON

Nama & No. Staf :

Jawatan & Gred :

Bahagian/Unit :

No. Tel. (Pej) :

Alamat e-mel :

BUTIRAN KOD

Sila tandakan (√) pada kotak yang berkenaan

- Kod General Ledger (GL)** **Kod Budgetary Control (BC)**
- Kod Project Costing (PC)** **Kod FERS**

Sila nyatakan Kod

.....

.....

.....

[.....]
Tandatangan

Tarikh :

KELULUSAN KETUA BAHAGIAN

Diluluskan/Tidak Diluluskan

[.....]
Tandatangan

Tarikh :

KEGUNAAN BAHAGIAN AKAUN, PEJABAT BENDAHARI

| | |
|--|---|
| Cop Terima : [.....] Nama Penerima & Cop Jawatan | Kod (GL/BC/PC/FERS) 1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6..... 7..... 8..... 9..... 10..... |
| | Tarikh Selesai |
| Pegawai yang meluluskan : [.....] Nama & Cop Jawatan Tarikh:..... | Catatan : Pegawai yang mengemaskini : [.....] Nama & Cop Jawatan Tarikh:..... |