

SURAT KEBENARAN POTONGAN GAJI BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN

A. MAKLUMAT PEMEGANG UNIT

1. NAMA PENUH
(Seperti dalam Kad Pengenalan)

2. NO. K.P. Baru Polis/
Lama Tentera

3. ALAMAT TETAP

4. NO. TELEFON Rumah Tel. Bimbit
Pejabat EMEL: _____

5. UNIT AMANAH *ASB *Lain-Lain _____ NO. AHLI ASNB

B. MAKLUMAT PEKERJAAN

1. NO. GAJI PEKERJA 2. JAWATAN /
PEKERJAAN

3. NAMA &
ALAMAT MAJIKAN

4. NO. TELEFON MAJIKAN

C. MAKLUMAT POTONGAN & PENGAKUAN PEMEGANG UNIT

Saya seperti nama dan maklumat di atas dengan ini membenarkan potongan gaji bulanan saya dibuat dan diserahkan kepada ASNB seperti yang dinyatakan di bawah:

*DI POTONG SEBANYAK RM SEBULAN
 *DI TAMBAH / DIKURANGKAN DARI RM KEPADA RM SEBULAN
 *DI BERHENTIKAN POTONGAN

KOD POTONGAN GAJI: **6017**

NAMA PENERIMA BAYARAN : **AMANAH SAHAM NASIONAL BERHAD**

**(Tandakan 'X' di petak berkenaan)*

- Saya memahami bahawa pelaburan menerusi kemudahan potongan gaji ini tertakluk kepada prosidur dan peruntukan tabung unit amanah serta syarat-syarat yang terkandung di dalam Suratikatan tabung unit amanah yang berkenaan serta pindaan-pindaannya dari semasa ke semasa dan memahami bahawa tarikh yang akan diambil kira sebagai tarikh pembelian unit adalah pada tarikh ASNB menerima maklumat pemegang unit dan bayaran telah dijelaskan oleh pihak bank.
- Sebagai balasan bagi persetujuan ASNB dan majikan kepada permohonan ini, saya dengan ini menjamin Majikan dan ASNB daripada segala kerugian dan mengakujaji tidak akan membuat sebarang tuntutan terhadapnya, tidak akan menuntut daripadanya dan tidak akan mendakwanya di atas apa-apa kerugian yang mungkin berlaku selepas jumlah bulanan dipotong daripada gaji saya, yang dihantar kepada ASNB di atas permintaan saya sendiri.
- Saya telah membaca dan memahami isi kandungan Suratikatan dan Suratikatan Tambahan (jika ada), Prospektus Induk dan Prospektus Induk Tambahan (jika ada) dan bersetuju mematuhi dan terikat dengan syarat-syarat dan peraturan-peraturan yang terkandung di dalam Suratikatan dan sebarang tambahan dan perubahan kepadanya yang berkaitan dengan permohonan unit-unit ini yang didaftarkan semasa permohonan/ sesudah itu.
- Saya memahami pengakuan yang terkandung dalam syarat-syarat Pengakuan Pemegang Unit di atas. Saya mengesahkan butir-butir yang diberikan di atas adalah benar dan terkini. Saya dengan ini membenarkan ASNB mengemaskini butir-butir ini di dalam Sistem Unit Amanah ASNB.

Tandatangan Pemegang Unit dan
Tarikh

SURAT KEBENARAN POTONGAN GAJI BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN

D. PENGESAHAN ASNB

Adalah dengan ini disahkan bahawa maklumat No. Ahli Unit Amanah dan No. Kad Pengenalan yang ternyata di Bahagian A diakui betul sepertimana di dalam rekod ASNB.

Disahkan Oleh:

Tandatangan dan
Tarikh:

Cop Rasmi
ASNB

E. UNTUK KEGUNAAN MAJIKAN / JABATAN / BAHAGIAN GAJI SAHAJA

Diterima dan Disemak oleh:

Tandatangan dan Tarikh:

Cop Rasmi
Majikan/ Jabatan/
Bahagian Gaji

PENAFIAN

- ASNB akan mengambil segala langkah yang perlu bagi memastikan kemudahan potongan gaji ini adalah sempurna dan betul selaras dengan Suratikatan dan Prospektus.
- Pemegang unit dikehendaki untuk menyemak dan mengemaskini akaun pelaburan mereka dari masa ke semasa bagi memastikan jumlah potongan bulanan adalah betul dan telah dikreditkan kedalam akaun pelaburan. Sebarang masalah atau kesilapan berkaitan kemudahan potongan gaji ini hendaklah dilaporkan kepada ASNB dalam tempoh 3 bulan dari tarikh urus niaga tersebut berlaku.
- ASNB tidak akan bertanggungjawab ke atas apa-apa kerugian yang ditanggung oleh pemegang unit sekiranya perkara (2) di atas tidak dipatuhi.
- Dengan menandatangani surat kebenaran potongan gaji ini, pemegang unit telah bersetuju dengan semua syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh ASNB berkaitan kemudahan ini.

PANDUAN MENGISI BORANG SPG ASNB

- Kemudahan potongan gaji menggunakan Borang SPG ASNB ini adalah terbuka kepada semua pegawai perkhidmatan awam persekutuan yang gaji bulannya di bawah seliaan Pejabat Perakaunan dan yang telah menjadi pemegang unit tabung unit amanah ASNB yang menyediakan kemudahan ini.
- Potongan paling minimum yang dibenarkan ialah sebanyak RM10.00 sebulan dan potongan tambahan dalam gandaan RM1.00.

PEMEGANG UNIT

- Sila lengkapkan semua maklumat yang diperlukan di Bahagian A,B dan C.
- Sila pastikan butiran yang diberi adalah betul dan terkini seperti Nombor Kad Pengenalan, Unit Amanah, Nombor Ahli ASNB, Alamat Surat-Menyurat, Nama dan Alamat Majikan, Nombor Telefon dan Maklumat Potongan.
- Sila sertakan bersama salinan Kad Pengenalan serta salinan muka hadapan Buku Pelaburan Unit Amanah ASNB.
- Sila turunkan tandatangan di ruangan Bahagian C yang telah disediakan.
- Hantarkan Borang SPG ASNB yang telah lengkap diisi ke Pejabat ASNB yang berhampiran untuk tujuan pengesahan.
- Hantar Borang SPG ASNB yang telah disahkan oleh ASNB kepada Majikan/ Jabatan/ Bahagian Gaji untuk tindakan lanjut.

MAJIKAN / JABATAN/ BAHAGIAN GAJI

- Sila pastikan bahawa semua maklumat yang diperlukan di Bahagian A, B dan C dan D telah lengkap diisi dan disahkan oleh ASNB.
- Sila pastikan salinan Kad Pengenalan dan salinan muka hadapan Buku Pelaburan Unit Amanah ASNB yang telah disahkan disertakan bersama Borang SPG ASNB.
- Hantarkan Borang SPG ASNB yang lengkap bersama-sama Borang Perubahan Gaji (SG20) ke Pejabat Perakaunan yang berkenaan untuk tindakan selanjutnya.

**SURAT KEBENARAN POTONGAN GAJI BAGI
PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN**



A. MAKLUMAT PEMEGANG UNIT

1. NAMA PENUH (Seperti dalam Kad Pengenalan) **S E L A M A H B I N T I A B D K A R I M**

2. NO. K.P Baru **3 4 0 2 1 7 - 0 0 - 1 1 1 1** Polis/ Tentera

3. ALAMAT TETAP **4 9 C , B L O K C , J A L A N D E S A K A S I A**
4 7 0 0 0 S E L A N G O R

4. NO. TELEFON Rumah **0 3 1 2 3 4 5 6 7** Tel. Bimbit **0 9 9 1 2 3 4 5 6**
Pejabat EMEL:

5. UNIT AMANAH *ASB *Lain-Lain NO. AHLI ASNB **A 1 2 3 4 5 6 7 8**

B. MAKLUMAT PEKERJAAN

1. NO. GAJI PEKERJA **0 3 8 3 0** 2. JAWATAN / PEKERJAAN **P E G A W A I**

3. NAMA & ALAMAT MAJIKAN **B A N K A B C X Y Z**
J A L A N T U N R A Z A K
5 0 4 0 0 K U A L A L U M P U R

4. NO. TELEFON MAJIKAN **0 3 - 1 2 3 4 5 6 7**

C. MAKLUMAT POTONGAN & PENGAKUAN PEMEGANG UNIT

Saya seperti nama dan maklumat di atas dengan ini membenarkan potongan gaji bulanan saya dibuat dan diserahkan kepada ASNB seperti yang dinyatakan di bawah:

*DI POTONG SEBANYAK RM **2 0 0** SEBULAN
 *DI TAMBAH / DIKURANGKAN DARI RM KEPADA RM SEBULAN
 *DI BERHENTIKAN POTONGAN

KOD POTONGAN GAJI: 6017 NAMA PENERIMA BAYARAN : AMANAH SAHAM NASIONAL BERHAD

**(Tandakan 'X' di petak berkenaan)*

- Saya memahami bahawa pelaburan menerusi kemudahan potongan gaji ini tertakluk kepada prosidur dan peruntukan tabung unit amanah serta syarat-syarat yang terkandung di dalam Suratikatan tabung unit amanah yang berkenaan serta pindaan-pindaannya dari semasa ke semasa dan memahami bahawa tarikh yang akan diambil kira sebagai tarikh pembelian unit adalah pada tarikh ASNB menerima maklumat pemegang unit dan bayaran telah dijelaskan oleh pihak bank.
- Sebagai balasan bagi persetujuan ASNB dan majikan kepada permohonan ini, saya dengan ini menjamin Majikan dan ASNB daripada segala kerugian dan mengakujaji tidak akan membuat sebarang tuntutan terhadapnya, tidak akan menuntut daripadanya dan tidak akan mendakwanya di atas apa-apa kerugian yang mungkin berlaku selepas jumlah bulanan dipotong daripada gaji saya, yang dihantar kepada ASNB di atas permintaan saya sendiri.
- Saya telah membaca dan memahami isi kandungan Suratikatan dan Suratikatan Tambahan (jika ada), Prospektus Induk dan Prospektus Induk Tambahan (jika ada) dan bersetuju mematuhi dan terikat dengan syarat-syarat dan peraturan-peraturan yang terkandung di dalam Suratikatan dan sebarang tambahan dan perubahan kepadanya yang berkaitan dengan permohonan unit-unit ini yang didaftarkan semasa permohonan/ sesudah itu.
- Saya memahami pengakuan yang terkandung dalam syarat-syarat Pengakuan Pemegang Unit di atas. Saya mengesahkan butir-butir yang diberikan di atas adalah benar dan terkini. Saya dengan ini membenarkan ASNB mengemaskini butir-butir ini di dalam Sistem Unit Amanah ASNB.

Tandatangan Pemegang Unit dan Tarikh  **11 JUL 14**


SURAT KEBENARAN POTONGAN GAJI BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN

D. PENGESAHAN ASNB

Adalah dengan ini disahkan bahawa maklumat No. Ahli Unit Amanah dan No. Kad Pengenalan yang ternyata di Bahagian A diakui betul sepertimana di dalam rekod ASNB.

Disahkan Oleh:

Tandatangan dan
Tarikh:



Pegawai ASNB
KT: 3830
11 JUL 14



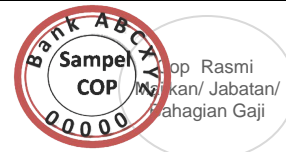
E. UNTUK KEGUNAAN MAJIKAN / JABATAN / BAHAGIAN GAJI SAHAJA

Diterima dan Disemak oleh:

Tandatangan dan Tarikh:



Pegawai Majikan
15 JUL 14



PENAFIAN

- ASNB akan mengambil segala langkah yang perlu bagi memastikan kemudahan potongan gaji ini adalah sempurna dan betul selaras dengan Suratikatan dan Prospektus.
- Pemegang unit dikehendaki untuk menyemak dan mengemaskini akaun pelaburan mereka dari masa ke semasa bagi memastikan jumlah potongan bulanan adalah betul dan telah dikreditkan kedalam akaun pelaburan. Sebarang masalah atau kesilapan berkaitan kemudahan potongan gaji ini hendaklah dilaporkan kepada ASNB dalam tempoh 3 bulan dari tarikh urus niaga tersebut berlaku.
- ASNB tidak akan bertanggungjawab ke atas apa-apa kerugian yang ditanggung oleh pemegang unit sekiranya perkara (2) di atas tidak dipatuhi.
- Dengan menandatangani surat kebenaran potongan gaji ini, pemegang unit telah bersetuju dengan semua syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh ASNB berkaitan kemudahan ini.

PANDUAN MENGISI BORANG SPG ASNB

- Kemudahan potongan gaji menggunakan Borang SPG ASNB ini adalah terbuka kepada semua pegawai perkhidmatan awam persekutuan yang gaji bulannya di bawah seliaan Pejabat Perakaunan dan yang telah menjadi pemegang unit tabung unit amanah ASNB yang menyediakan kemudahan ini.
- Potongan paling minimum yang dibenarkan ialah sebanyak RM10.00 sebulan dan potongan tambahan dalam gandaan RM1.00.

PEMEGANG UNIT

- Sila lengkapkan semua maklumat yang diperlukan di Bahagian A,B dan C.
- Sila pastikan butiran yang diberi adalah betul dan terkini seperti Nombor Kad Pengenalan, Unit Amanah, Nombor Ahli ASNB, Alamat Surat-Menyurat, Nama dan Alamat Majikan, Nombor Telefon dan Maklumat Potongan.
- Sila sertakan bersama salinan Kad Pengenalan serta salinan muka hadapan Buku Pelaburan Unit Amanah ASNB.
- Sila turunkan tandatangan di ruangan Bahagian C yang telah disediakan.
- Hantarkan Borang SPG ASNB yang telah lengkap diisi ke Pejabat ASNB yang berhampiran untuk tujuan pengesahan.
- Hantar Borang SPG ASNB yang telah disahkan oleh ASNB kepada Majikan/ Jabatan/ Bahagian Gaji untuk tindakan lanjut.

MAJIKAN / JABATAN/ BAHAGIAN GAJI

- Sila pastikan bahawa semua maklumat yang diperlukan di Bahagian A, B dan C dan D telah lengkap diisi dan disahkan oleh ASNB.
- Sila pastikan salinan Kad Pengenalan dan salinan muka hadapan Buku Pelaburan Unit Amanah ASNB yang telah disahkan disertakan bersama Borang SPG ASNB.
- Hantarkan Borang SPG ASNB yang lengkap bersama-sama Borang Perubahan Gaji (SG20) ke Pejabat Perakaunan yang berkenaan untuk tindakan selanjutnya.