

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA**

---

**Borang Kod Pusat Tanggungjawab/ Pusat Kos – JAN/ MD 004A**



**iGFMAS**  
**Maklumat Pusat Tanggungjawab/ Pusat Kos**  
**Tahun Kewangan 20.....<sup>1</sup>**

**Bilangan Kod<sup>2</sup> \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**Pilihan<sup>3</sup>** (Tanda  yang berkaitan):

Wujud                       Pinda                       Batal

**Keterangan untuk Pinda/ Batal:**

--

**Profil\*** (Tanda  yang berkenaan):

Kawalan Peruntukan  
 Barisan Caj

**Pejabat Perakaunan**

**(Wajib diisi)**

**Kategori PTJ**

Elektronik  
 Manual  
 Pejabat Perakaunan

**Hierarki Kumpulan\*:**

**Baru\***

**Profil PTJ/ PK<sup>4</sup>:**

**K<sup>4</sup>**

**Kod Kump PTJ<sup>5</sup>:**

**Kod Pusat Tanggungjawab/ Pusat Kos<sup>6</sup>:**

**Perihal Lengkap PTJ/ PK<sup>7</sup> (B. Malaysia)** (100 aksara):


**Perihal Ringkas PTJ/ PK<sup>8</sup> (B. Malaysia)** (40 aksara):


**Alamat** (105 aksara):


**Poskod:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

**Kod Negeri<sup>9</sup>:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**Kod Negara<sup>10</sup>** (Jika Kod Negeri/ Daerah 9800, sila isi Kod Negara berkaitan.):

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

\*Ruang ini **tidak** perlu diisi.



**iGFMAS**  
**Maklumat Pusat Tanggungjawab/ Pusat Kos**  
**Tahun Kewangan 20.....<sup>1</sup>**

**Tempoh Sah daripada\*** (ddmmyyyy):

0	1	0	1				
---	---	---	---	--	--	--	--

**sehingga\*** (ddmmyyyy):

--	--	--	--	--	--	--	--

**ID Pegawai Pengawal** (12 aksara):

9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Untuk Pusat Kos Sahaja** (Tanda  yang berkenaan.):

<input type="checkbox"/>	A – Pejabat Perakaunan
<input checked="" type="checkbox"/>	L – Lain-lain

**Jawatan Pegawai Pengawal** (20 aksara):

K	E	T	U	A		S	E	T	I	A	U	S	A	H	A					

**Untuk Pengesahan<sup>11</sup>:**

**Disediakan:**

**Disahkan:**

Tandatangan:

Tandatangan:

Nama:

Nama:

Jawatan:

Jawatan:

No. Telefon:

No. Telefon:

E-mel:

E-mel:

Tarikh:

Tarikh: