



Ruj. Kami : ANM(T)81/20/10/3 Jld.6(16)
Tarikh : **30** Januari 2018

Ketua Setiausaha Kementerian

Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Pengarah Bahagian/Negeri/Cawangan
Jabatan Akauntan Negara Malaysia

YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

**KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN
KECEMERLANGAN (TBK1 & TBK2) BAGI PEGAWAI SKIM PERAKAUNAN,
GUNASAMA PERSEKUTUAN DAN BUKAN GUNASAMA DIBAWAH JABATAN
AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA (SEPANJANG TAHUN)**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa Jabatan ini akan melaksanakan urusan kenaikan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan bagi pegawai Skim Perakaunan kepada pegawai **yang telah berkhidmat 13 tahun dan lebih**.

3. Sebagai makluman, YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan, urusan kenaikan pangkat ini dilaksanakan **sepanjang tahun dan tidak ada tarikh tutup**. Pegawai-pegawai yang telah memenuhi syarat kelayakan dan genap 13 tahun atau lebih, bolehlah mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan masing-masing dengan mengemukakan dokumen-dokumen seperti berikut :

- 3.1 Salinan Kenyataan Perkhidmatan pegawai yang kemaskini ;
- 3.2 Salinan markah LNPT 3 tahun terkini ;
- 3.3 Melengkapkan borang pengesahan dan perakuan Ketua Jabatan
- **Lampiran A** ;
- 3.4 Melengkapkan borang Laporan Tindakan Tatatertib/Pengisytiharan
Harta - **Lampiran B** ;

Ruj. Kami : ANM(T)81/20/10/3 Jld.6(16)

- 3.5 Bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjan Pendidikan Tegar daripada institusi pendidikan (sertakan salinan penyata terkini pinjaman pendidikan bagi pegawai yang masih belum melunaskan pinjaman) – Lampiran C ;
 - 3.6 Kelulusan Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) (sertakan salinan kelulusan) – Lampiran D ; dan
 - 3.7 Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (Sila rujuk PP Bil.10 Tahun 2017).
4. Kerjasama Ketua-Ketua Jabatan adalah dipohon supaya menyampaikan maklumat-maklumat ini kepada semua pegawai Perakaunan, Gunasama dan Bukan Gunasama JANM. Dokumen-dokumen yang lengkap hendaklah dikemukakan ke Jabatan ini ke alamat berikut :-

Akauntan Negara Malaysia
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Bahagian Pembangunan Perakaunan & Pengurusan
Seksyen Khidmat Pengurusan & Sumber Manusia (Unit Perkhidmatan)
Aras 7, No. 1 Kompleks Kementerian Kewangan
Persiaran Perdana, Presint 2
62594 W.P. PUTRAJAYA
(u.p : Urusetia Kenaikan Pangkat)

5. Sebarang pertanyaan berhubung urusan kenaikan pangkat ini bolehlah menghubungi pegawai-pegawai berikut :-

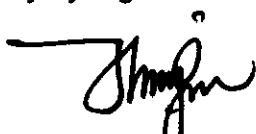
Bil	Nama pegawai	No. Telefon	e-mel Jabatan (@anm.gov.my)
1.	Cik Siti Nurfatim binti Shamsuri	03-8882 1037	fatim.shamsuri
2.	Puan Siti Noor Lisshahrikin binti Ali Nordin	03-8882 1098	ikin
3.	Cik Masuriani binti Ramly	03-8882 1099	masuriani.ramly

Sekian, terima kasih.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

" *Membudayakan Inovasi Memperkasakan Perakaunan Akruan* "

Saya yang menurut perintah,



(MANIZA BINTI MAHFUZ)

Bahagian Pembangunan Perakaunan
Dan Pengurusan
b.p. Akauntan Negara
Malaysia

s.k : ANM
TAN (O)
TAN (K)
P (BPPP)
TP (SKPSM)

**KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN BAGI
PEGAWAI KUMPULAN PELAKSANA YANG BERADA DI GRED LANTIKAN BAGI
JAWATAN PERAKAUNAN, GUNASAMA PERSEKUTUAN DAN BUKAN GUNASAMA
DI BAWAH JANM**

MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI

SKIM : _____

GRED HAKIKI : _____

1. Nama penuh :

2. No. K.P : Baru) (Lama)

3. Tarikh Lantikan Tetap ke Perkhidmatan Sekarang :

4. Tarikh disahkan dalam perkhidmatan Sekarang:

4. Jawatan dan Gred Hakiki :

5. Markah Laporan Penilaian Prestasi Tahun : =

* (3 tahun terkini) =

=

6. Alamat Tempat Bertugas :

.....

.....

.....

7. No. Telefon Pejabat : (H/P) (Pejabat)

8. No. Fax Pejabat : E-mel

9. Saya * pernah / tidak pernah mengambil Cuti Tanpa Gaji / dilanjutkan tempoh percubaan dengan berdenda dalam perkhidmatan saya. Tempoh-tempoh Cuti Tanpa Gaji yang diambil seperti berikut (jika pernah) :-

<u>Mulai</u>	<u>Hingga</u>	<u>Tempoh</u>
.....
.....
.....

Yang Benar,

.....
(Tandatangan Pemohon)

Nama Penuh :

Jawatan :

Kem/Jab :

Tarikh :

PERAKUAN KETUA JABATAN

Disahkan bahawa maklumat-maklumat yang diberi adalah betul.

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

Cop Rasmi :
Jabatan

Tarikh :

LAPORAN TINDAKAN TATATERTIB / SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH
MALAYSIA / PENGISYTIHARAN HARTA

Saya dengan ini mengesahkan bahawa :

Encik/Cik/Puan

Jawatan di Kementerian/Jabatan/Bahagian

..... * pernah / tidak pernah

dikenakan tindakan tatatertib di bawah Perintah Am Bab 'D' / Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib 1993) dan juga bebas daripada siasatan dan tindakan Badan Pencegah Rasuah.

2. Jenis kesalahan, hukuman, tarikh dan tempoh (jika ada).

3. Beliau * sudah/belum diluluskan pengisytiharan harta dan tarikh kelulusannya pada

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama Ketua Jabatan :

Jawatan :

Kementerian/Jabatan :

Tarikh :

Nota : * Potong mana yang tidak berkenaan

Akauntan Negara Malaysia
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Bahagian Pembangunan Perakaunan dan Pengurusan
Aras 7, No. 1 Persiaran Perdana
Kompleks Kementerian Kewangan, Presint 2
62594 W.P. PUTRAJAYA

SURAT AKUAN
PINJAMAN PENDIDIKAN INSTITUSI / TABUNG PENDIDIKAN

Saya No. K/P :
mengesahkan bahawa :

Saya tidak ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi / tabung pendidikan

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada
mulai tarikh hingga sebanyak RM
..... dan mulai tarikh hingga
..... Sebanyak RM Saya mengesahkan masih
belum membuat bayaran

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada
mulai tarikh hingga sebanyak RM
..... dan pada masa ini sedang membuat pembayaran
secara bulanan melalui pembayaran tunai / potongan gaji mulai
.....

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada
mulai tarikh hingga sebanyak RM
..... dan saya telahpun menyelesaikan sepenuhnya
pinjaman pada

PERAKUAN

Saya mengaku bahawa pengisytiharan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh 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 Pejabat :
Tarikh :

BUTIR-BUTIR CALON TAPISAN KEUTUHAN

PERINGATAN :

Semua ruang hendaklah dipenuhi. Jika tidak berkenaan tulis 'TIDAK BERKENAAN', jika tiada, tulis 'TIADA'.

BUTIR-BUTIR CALON

- A. GELARAN :
- NAMA :
- NO. K/P (BARU) :
- NO. K/P (LAMA) :
- PEKERJAAN :
- JAWATAN :
- GRED JAWATAN :
- KUMPULAN JAWATAN :

BUTIR-BUTIR PEKERJAAN

- EMAIL RASMI :
- TARIKH LAHIR :
- TEMPAT LAHIR :
- GAJI HAKIKI SEBULAN :
- ALAMAT PEJABAT :
-
-
-
- NEGERI :
- TEL. PEJABAT :
- ALAMAT RUMAH :
-
-
- TEL. RUMAH/H/P :

JAWATAN/PEKERJAAN TERDAHULU

BIL	PEKERJAAN	GELARAN JAWATAN	TEMPOH BEKERJA(THN)

JAWATAN YANG DIPEGANG DALAM PERTUBUHAN/LAIN-LAIN

BIL	NAMA PERTUBUHAN	JAWATAN

REKOD AKADEMIK

BIL	SIJIL/IJAZAH	INSTITUT/PUSAT PENGAJIAN	TAHUN

BUTIR-BUTIR WARIS

B. NAMA SUAMI/ISTERI :

NO. K/P SUAMI/ISTERI :

PEKERJAAN SUAMI/ISTERI :

JAWATAN SUAMI/ISTERI :

ALAMAT PEJABAT :

SUAMI/ISTERI :

.....

Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama (TBK1)

A. MAKLUMAT PEGAWAI

(i) Nama dan No.KP : _____

(ii) Skim Perkhidmatan : _____

(iii) Jawatan dan Gred : _____

(iv) Kementerian / Jabatan : _____

(v) LNPT (3 tahun terkini) :

Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3 (terkini)

B. PENILAIAN PENYELIA

Saya _____ (nama) _____ (nama jawatan)
 Gred _____ menilai pegawai ini seperti berikut:

	Rendah (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (3 markah)
a. Mempunyai sikap yang positif, teladan (<i>role model</i>) dan berketerampilan yang baik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Menunjukkan komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan / pengalaman dengan rakan sekerja / pegawai lain.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

JUMLAH MARKAH

Kategori	3 – 5 markah (Kurang memuaskan)	6 – 7 markah (Baik)	8 – 9 markah (Cemerlang)
[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. ULASAN PENYELIA (jika ada)

Tarikh :

.....
(Tandatangan Penyelia)

D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh penyelia tersebut.

Ulasan (jika ada) :

Tarikh :

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi

(Borang ini hendaklah diklasifikasikan sebagai "**SULIT**" apabila ianya dilengkapkan)

Borang Penilaian Semula *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama (TBK1)

A. MAKLUMAT PERAYU

- (i) Nama dan No.KP : _____
- (ii) Skim Perkhidmatan : _____
- (iii) Jawatan dan Gred : _____
- (iv) Kementerian / Jabatan : _____
- (v) LNPT (3 tahun terkini) :

Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3 (terkini)

B. ULASAN PENYELIA

C. ULASAN PEGAWAI PENILAI YANG LEBIH TINGGI GREDNYA DARI PENYELIA

D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh pegawai penilai seperti di atas.

Ulasan (jika ada) : _____

Tarikh : _____

 (Tandatangan Ketua Jabatan)
 Cop Rasmi

E. PENILAIAN SEMULA PANEL RAYUAN

- | | Rendah
(1 markah) | Sederhana
(2 markah) | Tinggi
(3 markah) |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a. Mempunyai sikap yang positif, teladan (<i>role model</i>) dan berketerampilan yang baik. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Menunjukkan komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. Mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan / pengalaman dengan rakan sekerja / pegawai lain. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

JUMLAH MARKAH

- Kategori **3 – 5 markah (Kurang memuaskan)**
- 6 – 7 markah (Baik)**
- 8 – 9 markah (Cemerlang)**

[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]

F. ULASAN PENERUSI PANEL RAYUAN (jika ada)

Tarikh : _____

 (Tandatangan Pengerusi Panel Rayuan)

Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Kedua (TBK2)

A. MAKLUMAT PEGAWAI

(i) Nama dan No.KP : _____

(ii) Skim Perkhidmatan : _____

(iii) Jawatan dan Gred : _____

(iv) Kementerian / Jabatan : _____

(v) LNPT (3 tahun terkini) :

Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3 (terkini)

B. PENILAIAN PENYELIA

Saya _____ (nama) _____ (nama jawatan)
 Gred _____ menilai pegawai ini seperti berikut:

	Rendah (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (3 markah)
a. Mempunyai disiplin, teladan (<i>role model</i>) dan berketerampilan yang baik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Mementingkan aspek kesegeraan dan proaktif dalam menyelesaikan tugas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Mempunyai kebolehan dalam menyelia dan memberi bimbingan serta kesediaan untuk berkongsi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Menunjukkan komitmen terhadap tugas dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Berfikiran positif dan mampu menyesuaikan diri dalam sebarang perubahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

JUMLAH MARKAH

Kategori	5 – 9 markah (Kurang memuaskan)	10 – 12 markah (Baik)	13 – 15 markah (Cemerlang)
[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. ULASAN PENYELIA (jika ada)

Tarikh :
.....
(Tandatangan Penyelia)

D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh penyelia tersebut.

Ulasan (jika ada) :

Tarikh :
.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi

(Borang ini hendaklah diklasifikasikan sebagai "SULIT" apabila ianya dilengkapkan)

Borang Penilaian Semula *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Kedua (TBK2)

A. MAKLUMAT PERAYU

- (i) Nama dan No.KP : _____
- (ii) Skim Perkhidmatan : _____
- (iii) Jawatan dan Gred : _____
- (iv) Kementerian / Jabatan : _____
- (v) LNPT (3 tahun terkini) :

Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3 (terkini)

B. ULASAN PENYELIA

C. ULASAN PEGAWAI PENILAI YANG LEBIH TINGGI GREDNYA DARI PENYELIA

D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh pegawai penilai seperti di atas.

Ulasan (jika ada) : _____

Tarikh :
 (Tandatangan Ketua Jabatan)
 Cop Rasmi

E. PENILAIAN SEMULA PANEL RAYUAN

	Rendah (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (3 markah)
a. Mempunyai disiplin, teladan (<i>role model</i>) dan berketerampilan yang baik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Mementingkan aspek kesegeraan dan proaktif dalam menyelesaikan tugas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Mempunyai kebolehan dalam menyelia dan memberi bimbingan serta kesediaan untuk berkongsi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Menunjukkan komitmen terhadap tugas dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Berfikir positif dan mampu menyesuaikan diri dalam sebarang perubahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

JUMLAH MARKAH

Kategori 5 – 9 markah 10 – 12 markah 13 – 15 markah
 (Kurang memuaskan) (Baik) (Cemerlang)

- [sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]
-
-
-

F. ULASAN Pengerusi PANEL RAYUAN (jika ada)

Tarikh :
 (Tandatangan Pengerusi Panel Rayuan)