



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
ACCOUNTANT GENERAL'S DEPARTMENT
MALAYSIA
Kompleks Kementerian Kewangan
No. 1, Persiaran Perdana
Presint 2
62594 PUTRAJAYA
MALAYSIA



Tel: 603-8882 1000
Faks (Fax): 603-8882 1042
Laman Web(Web): www.anm.gov.my

Rujukan Kami : ANM(T)81/20/2/13
Jld.7(4)
Tarikh : 20 Disember 2013

Ketua Setiausaha Kementerian

Ketua Jabatan Persekutuan

Pengarah Bahagian / Negeri / Cawangan
Jabatan Akauntan Negara Malaysia

YBhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,

**URUSAN PENGISIAN JAWATAN PENOLONG AKAUNTAN GRED W32
DI JABATAN PENUNTUT MALAYSIA LUAR NEGARA**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Jabatan ini akan melaksanakan urusan pengisian jawatan Penolong Akauntan Gred W32 di Jabatan Penuntut Malaysia (JPM) United Kingdom dan Eire London, Washington DC, Sydney Australia dan Kaherah. Sehubungan dengan itu, Jabatan ini mempelawa calon-calon yang berminat dan berkelayakan untuk memohon bagi jawatan-jawatan tersebut. Kriteria-kriteria yang ditetapkan bagi pemilihan calon adalah seperti berikut :-

- 2.1. telah berkhidmat sekurang-kurangnya 2 tahun di Gred W32 pada 31.12.2013;
- 2.2. mencapai tahap prestasi 85% dan ke atas;
- 2.3. bebas dari tindakan tatatertib dan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia;
- 2.4. sihat, tidak menghidap penyakit berjangkit dan penyakit yang berpanjangan (pemohon dan ahli keluarga);
- 2.5. belum pernah berkhidmat di luar negara; dan
- 2.6. keutamaan bagi calon yang berkebolehan bertutur dengan fasih dan menulis dengan baik dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Arab (bagi jawatan di JPM Kaherah).

2/...

3. Permohonan yang telah lengkap hendaklah dikemukakan ke alamat seperti berikut :-

**Akauntan Negara Malaysia
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Bahagian Pembangunan Perakaunan & Pengurusan
Unit Pembangunan Organisasi Dan Perkhidmatan
Aras 7, No. 1, Kompleks Kementerian Kewangan
Persiaran Perdana, Presint 2
62594 W.P. PUTRAJAYA
(u.p : Puan Maniza binti Mahfuz)**

melalui Ketua Jabatan / Bahagian / Cawangan masing-masing dengan mengemukakan dokumen-dokumen seperti berikut :-

- 3.1. 1 salinan Borang Permohonan seperti di **LAMPIRAN A**;
 - 3.2. 1 salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini;
 - 3.3. Kenyataan samada pegawai yang diperakukan itu pernah atau tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan juga bebas daripada siasatan dan tindakan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia seperti di **LAMPIRAN B**;
 - 3.4. Kelulusan pengisytiharan harta yang terkini (dalam tempoh 5 tahun sekali);
 - 3.5. Tarikh mengambil cuti tanpa gaji / tidak hadir bertugas sekiranya ada;
 - 3.6. Markah Laporan Penilaian Prestasi bagi tahun 2010, 2011 dan 2012;
 - 3.7. Diperakukan oleh Ketua Jabatan seperti di **LAMPIRAN C**.
4. Ketua-ketua Jabatan adalah diminta supaya menyampaikan maklumat-maklumat ini kepada semua Penolong Akauntan Gred W32. Permohonan berserta dengan dokumen-dokumen yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada Jabatan ini **sebelum atau selewat-lewatnya pada 24 JANUARI 2014 (JUMAAT)**. Permohonan yang lewat diterima dari tarikh tersebut atau tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan.
5. Dimaklumkan juga, bahawa borang permohonan ini boleh diperolehi dan dimuat turun (*download*) dari laman web Jabatan Akauntan Negara Malaysia **<http://www.anm.gov.my>**.


6. Sebarang pertanyaan mengenai urusan ini bolehlah menghubungi pegawai-pegawai seperti berikut :-

Bil	Nama Pegawai	No. Telefon	e-mail Jabatan (@anm.gov.my)
1.	Puan Siti Nuraisyah binti Mustapha	03-88821094	nuraisyah
2.	Puan Sharidah binti Harun	03-88821093	sharidah

Sekian, terima kasih.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "
" Inovasi & Integriti Merealisasi Perakaunan Akruan "

Saya yang menurut perintah,


(**NIK HAPSAH BINTI NIK HASSAN**)
Bahagian Pembangunan Perakaunan
Dan Pengurusan
b.p. Akauntan Negara
Malaysia

s.k. ANM

TAN (K)

TAN (O)

TP (SKPSM)

KPP (SKPSM) 1

**URUSAN PENGISIAN JAWATAN PENOLONG AKAUNTAN GRED W32
DI JABATAN PENUNTUT MALAYSIA LUAR NEGARA**

Sila Lekatkan Gambar Pegawai	Sila Lekatkan Gambar Pasangan
---------------------------------	----------------------------------

A. BIODATA PEMOHON

1. a) Nama Penuh :
- b) No. Kad Pengenalan :(Baru) (Lama)
- c) Tarikh Lahir : Umur :
- d) Tarikh dilantik ke perkhidmatan sekarang :
- e) Tarikh kenaikan pangkat ke perkhidmatan sekarang :
- f) Alamat tempat bertugas sekarang :
.....
.....
- g) Alamat rumah sekarang :
.....
.....
- h) No. Telefon : (Rumah)
..... (Pejabat)
..... (H/P)
- i) E-mail : No. Faks :

3. Sejarah Perkhidmatan :

Jawatan	Tempat	Tempoh	Nyatakan secara ringkas tugas-tugas

4. Kemahiran bahasa (Tandakan [√] di ruangan berkaitan)

BAHASA	LISAN			TULISAN		
	Fasih	Sederhana	Kurang Fasih	Fasih	Sederhana	Kurang Fasih

B. BIODATA PASANGAN (SEKIRANYA BERKAHWIN)

1. a) Nama suami / isteri :
- b) Pekerjaan suami / isteri :
- c) Nama & Alamat tempat kerja suami / isteri :
.....
.....
- d) No. Tel suami / isteri : (pej)(h/p)

2. Maklumat Anak :

Bil	Nama Anak	Umur	Status	Nama Sekolah/ Universiti/ Bekerja

3. Persetujuan pasangan membenarkan pegawai berkhidmat di luar negara.

Adalah saya

Suami/Isteri kepada

No. Kad Pengenalan bersetuju/tidak bersetuju* membenarkan pegawai berkhidmat di luar negara.

.....
(Tandatangan Pasangan)

Nama :

No. Kad Pengenalan :

4. Dengan ini saya mengakui bahawa segala keterangan dan maklumat yang diberikan adalah benar.

Yang benar,

.....
(Tandatangan Pemohon)

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Kem / Jab :

Tarikh :

*** Potong mana yang tidak berkenaan.**

**LAPORAN TINDAKAN TATATERTIB / SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH
MALAYSIA / PENGISYTIHARAN HARTA**

Saya dengan ini mengesahkan bahawa :

Encik/Cik/Tuan/Puan

Jawatan

di Kementerian/Jabatan/Bahagian

pernah/tidak pernah* dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan juga bebas daripada siasatan dan tindakan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia.

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

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

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama Ketua Jabatan :

Jawatan :

Kementerian/Jabatan :

Tarikh :

Nota : * Potong mana yang tidak berkenaan

PERAKUAN KETUA JABATAN

Disahkan bahawa maklumat-maklumat yang diberikan adalah betul.

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

Cop Rasmi Jabatan :

Tarikh :