**SENARAI SEMAK URUSAN PERTIMBANGAN PEMANGKUAN BAGI JURUAUDIT GRED ............. KE GRED ............**

**NAMA PEMOHON : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NO. KAD PENGENALAN : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TEMPAT BERTUGAS : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL.** | **PERKARA** | **LENGKAP (√)** |
|  | **Lampiran A – Borang Maklumat Perkhidmatan Pegawai**  (perakuan pegawai dan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia) |  |
|  | **Lampiran B – Borang Perakuan Ketua Jabatan**  (**Ketua Jabatan** ertinya seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu Jabatan atau mana-mana pegawai yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya - **P.U.(A) 1 – 2012**) |  |
|  | **Lampiran C – Surat Akuan Pinjaman Pendidikan**  (sertakan bukti pembayaran pinjaman telah dimulakan/ dibuat  [slip gaji yang menunjukkan potongan melalui gaji/ *bank standing order*/ *bank in slip*/ penyata pinjaman daripada institusi pinjaman pendidikan) |  |
|  | **Lampiran D – Borang Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)**  atau  **Salinan keputusan tapisan keutuhan SPRM**  (bagi pegawai di Unit Audit Dalam/ Bahagian Audit Dalam/ Bahagian Audit Sekolah dengan tempoh sah laku 6 bulan) |  |
|  | **Salinan LNPT 2020, 2021 dan 2022**  (telah disahkan oleh Ketua Jabatan bagi pegawai di Unit Audit Dalam/ Bahagian Audit Dalam/ Bahagian Audit Sekolah) |  |
|  | **Salinan surat pengisytiharan harta** terkini yang telah diambil maklum (Lampiran E) (dicetak dari system HRMIS). |  |
|  | **Salinan Kenyataan Perkhidmatan terkini yang mencatatkan:**   1. Tarikh pengesahan lantikan; 2. Tarikh pengesahan dalam perkhidmatan; 3. Tarikh kenaikan pangkat terakhir; 4. Perisytiharan Harta yang telah diambil maklum (Lampiran E); 5. Cuti Tanpa Gaji dan Cuti Separuh Gaji; 6. Rekod Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran/ lucut hak emolumen; 7. Rekod Cuti Belajar yang diluluskan; dan 8. Maklumat Tatatertib. |  |