



**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PERTUKARAN
JABATAN AUDIT NEGARA**

PERKARA		TANDAKAN (/)
1.	<p>Borang Permohonan Pertukaran Jabatan Audit Negara (JAN-BPSM/PTJAN3)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Sektor di Ibu Pejabat perlu mendapatkan sokongan dari Pengarah Bahagian dan perakuan Timbalan Ketua Audit Sektor 2. Permohonan negeri perlu mendapatkan sokongan Ketua Bahagian dan perakuan Pengarah JAN Negeri 3. Permohonan pegawai UAD/BAD perlu sokongan KUAD dan melalui BPSM Kementerian/Jabatan 	
2	Surat / dokumen Pengesahan Pegawai Perubatan (Jika berkenaan)	
3	<p>Salinan lain-lain dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Justifikasi pertukaran 2. Salinan Sijil Nikah yang perlu mendapatkan perakuan Ketua Pejabat Suami/isteri. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Gred: _____



BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN JABATAN AUDIT NEGARA

**A. PENGISIAN KALI PERTAMA**

B. PENGEMASKINIAN MAKLUMAT

(tandakan X pada petak yang berkenaan)

Sila baca keterangan berikut sebelum mengisi borang:

1. Permohonan daripada Sektor di Ibu Pejabat perlu mendapat sokongan **Pengarah Bahagian & perakuan Timbalan Ketua Audit Negara** sektor masing-masing.
2. Permohonan daripada JAN Negeri perlu mendapat sokongan **Ketua Bahagian & perakuan Pengarah JAN Negeri**.
3. Permohonan daripada pegawai di UAD/BAD perlu mendapat sokongan **KUAD & melalui Bahagian Pengurusan Sumber Manusia Kementerian/Jabatan**.
4. Sebarang perubahan maklumat permohonan pertukaran atau pembatalan pertukaran perlu dimaklumkan secara bertulis. (Pemohon dianggap masih berminat jika tidak terdapat sebarang pemakluman pembatalan).
5. Permohonan perlu disertakan dengan surat **justifikasi pertukaran**. Dokumen / surat pengesahan **pegawai perubatan** perlu disertakan bagi permohonan yang berkaitan dengan masalah kesihatan.
6. Pemohon yang telah **berkahwin** perlu menyertakan salinan Sijil Nikah & perlu mendapatkan perakuan Ketua Pejabat suami /isteri.
7. Borang yang tidak lengkap **tidak akan diproses**.

1.BUTIRAN PERIBADI

Nama Pegawai:.....

No. K/Pengenalan:..... Tarikh Lahir:.....

Alamat Kediaman:.....

No.Tel.Rumah:..... No.Tel.H/P:.....

Status Berkahwin : Bujang /Berkahwin /Janda/Duda* Bilangan Anak:.....

Alamat E-mail:.....

(*potong yang tidak berkenaan)

2.MAKLUMAT PERKHIDMATAN

Jawatan Semasa:..... Gred:.....

Tarikh Lantikan:..... Tarikh Memangku/Naik Pangkat:.....
Skim Semasa Gred Sekarang

Tarikh Lantikan Pertama Perkhidmatan Awam:.....

Penempatan Sekarang:

Kementerian/Jabatan/Sektor & Bahagian:.....

Alamat:.....

Tarikh Mula Berkhidmat di Kementerian/Jabatan/Sektor:.....

No.Tel.Pejabat:..... No.Faksimili:.....

3. MAKLUMAT PENDIDIKAN / SIJIL PROFESIONAL

Maklumat Pendidikan / Sijil Profesional:

Bil	Tahap Pengajian	Bidang	Tahun	Institusi

4. SEJARAH PENEMPATAN

Penempatan terdahulu menurut susunan terkini (gunakan helaian tambahan jika tidak mencukupi):

Bil	Penempatan	Mulai	Hingga
i.			
ii.			
iii.			
iv.			

5. PILIHAN PENEMPATAN

Pilihan penempatan mengikut keutamaan:

Pilihan 1:.....

Pilihan 2:.....

Pilihan 3:.....

6. ALASAN PERTUKARAN

Sila tandakan X pada kotak yang berkenaan.

- | | | | |
|---|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| i. Pasangan tidak boleh bertukar | <input type="checkbox"/> | v. Masalah kos/ logistik | <input type="checkbox"/> |
| ii. Masalah kesihatan suami / isteri/anak | <input type="checkbox"/> | vi. Kesesuaian tempatkerja | <input type="checkbox"/> |
| iii. Masalah kesihatan ibu/bapa | <input type="checkbox"/> | vii. Pengalaman kerja baru | <input type="checkbox"/> |
| iv. Masalah keselamatan | <input type="checkbox"/> | viii. Lain-lain | <input type="checkbox"/> |

(Sila lampirkan penjelasan/surat permohonan / dokumen yang berkaitan.)

7. MAKLUMAT SUAMI /ISTERI

Nama Suami/Isteri:.....

No. K/Pengenalan:.....

Pekerjaan/Jawatan:.....

Alamat Pejabat:.....
.....

No.Tel.Pejabat:.....

No.Tel.Bimbit:.....

Alamat Kediaman:.....
.....

Tandatangan Suami/Isteri:.....

Tarikh:.....

(*Sila Kemukakan Salinan Sijil Nikah/ Salinan Sijil Daftar Kelahiran Anak bawah 18 tahun)

**8. PERAKUAN KETUA PEJABAT SUAMI/ISTERI
(WAJIB DIISI BAGI PEGAWAI YANG BERSTATUS BERKAHWIN)**

Saya mengesahkan bahawa maklumat penama diperkara 7 diatas adalah benar dan beliau bertugas dipejabat ini mulai.....hingga.....

.....
Nama & Cop Ketua Pejabat.....
Tandatangan Ketua Pejabat.....
Tarikh

No.Tel.Pejabat:.....

No.Fax.Pejabat:.....

9. PERAKUAN PEGAWAI PEMOHON(Sila tandakan **X** didalam petak pada setiap pengakuan dibawah)

- i. Saya mengaku bebas prosiding tatatertib atau siasatan mana-mana pihak berkuasa di penempatan sekarang.
- ii. Saya faham dasar pertukaran pegawai JAN adalah telah berkhidmat di antara 3 hingga 5 tahun di sesuatu tempat. Memandangkan permohonan ini dibuat oleh saya sendiri sebelum tempoh berkenaan dan sekiranya dipertimbangkan:
 - i. Saya akan membuat tuntutan elau perpindahan.
 - ii. Saya tidak akan membuat tuntutan elau perpindahan.
 - iii. Saya akan membuat rayuan tuntutan elau perpindahan.
- iii. Saya maklum bahawa **sah laku** permohonan ini adalah sehingga berlakunya proses pertukaran. Sebarang pembatalan / pindaan maklumat adalah perlu secara bertulis dari pihak saya.
- iv. Saya **mengaku** bahawa semua maklumat yang dinyatakan didalam permohonan ini adalah benar.

Tandatangan Pemohon:..... Tarikh:.....

10.PENGESAHAN KETUA JABATAN**10(A).PEGAWAI DI JAN IBU PEJABAT**

Saya **mengesahkan** maklumat yang dinyatakan oleh pegawai di atas adalah benar. Dengan ini, saya **bersetuju** untuk melepaskan pegawai dengan syarat berikut:

- i. Pengganti dihantar serentak. ii. Pengganti dihantar kemudian.

Disokong oleh Pengarah Bahagian:

.....
(Nama & Cop Pengarah Bahagian) (Tandatangan) Tarikh

Diperaku oleh TKAN:

.....
(Nama & Cop Pengarah Bahagian) (Tandatangan) Tarikh

10(B).PEGAWAI DI JAN NEGERI

Saya **mengesahkan** maklumat yang dinyatakan oleh pegawai di atas adalah benar. Dengan ini, saya **bersetuju** untuk melepaskan pegawai dengan syarat berikut:

- i. Pengganti dihantar serentak. ii. Pengganti dihantar kemudian.

Disokong oleh Ketua Bahagian:

.....
(Nama & Cop Ketua Bahagian) (Tandatangan) Tarikh

Diperaku oleh Pengarah JAN Negeri:

.....
(Nama & Cop Pengarah JAN Negeri) (Tandatangan) Tarikh

10(C).PEGAWAI DI UAD/BAD

Saya **mengesahkan** maklumat yang dinyatakan oleh pegawai di atas adalah benar. Dengan ini, saya **bersetuju** untuk melepaskan pegawai dengan syarat berikut:

- i. Pengganti dihantar serentak. ii. Pengganti dihantar kemudian.

Disokong oleh Ketua UAD/BAD:

.....
(Nama & Cop KUAD) (Tandatangan) Tarikh

Diperaku oleh BPSM Kemeterian/Jabatan:

.....
(Nama & Cop Pengarah Bahagian) (Tandatangan) Tarikh