# LAMPIRAN A

**No. Siri \***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA BORANG PERMOHONAN KAD PENGENALAN JABATAN**

# Butir-Butir Pegawai

Tampal sekeping gambar berwarna berukuran Passport yang jelas dan terang berlatar belakang putih.

* 1. Nama Penuh

*(Huruf Besar berdasarkan Kad Pengenalan):*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Nama cetakan pada paparan kad (*nama rasmi sahaja*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. No. K/P:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Alamat Tempat Bertugas *(Bahagian/Seksyen/Unit):*
  2. Jawatan Hakiki :

(*\*\*Sila rujuk maklumat jawatan di muka surat 3*)

* 1. Gred :
  2. Taraf Jawatan : Tetap / *MyStep* / Sementara / Lain-lain:.......................
  3. Tarikh Penempatan di JANM :
  4. Jenis Permohonan : Baharu / Rosak / Hilang / Lain-lain :
  5. No. Telefon (Pejabat) :

(H/P) :

Email : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tarikh: \*\*\*Tandatangan Pegawai:

\*Saya mengaku bahawa butir-butir tersebut adalah benar dan kelulusan kad tersebut tertakluk kepada penggunaan tugas rasmi Jabatan sahaja.

# Butiran Akses

**(Bagi kakitangan yang berkhidmat di Bangunan 2G1A – JANM Putrajaya)**

|  |
| --- |
| Semua aras di bangunan yang diduduki (\*) |
| Hanya Bahagian/Seksyen/Unit sendiri sahaja (\*) |
| Nyatakan: ……………………………………….  *(contoh: BPPP Aras 7)* |
| Data Centre Aras 5 |
| Bilik Operasi Aras 7 |
| Boomgate (\*) |
| Aras *Attendance* (\*) |
| Nyatakan: ………………………………………… |
| *(contoh: BPPP Aras 7)* |
| Pegawai Pelulus Kedatangan (**eTAMS**) (\*) |
| Nyatakan: …………………………………………. |

**Peringatan : Ruangan bertanda (\*) adalah wajib diisi**.

1. **Perakuan Pengarah Bahagian / Negeri / Cawangan.**

Saya mengesahkan bahawa pegawai dengan butir-butir tersebut adalah seorang pegawai /

kakitangan di. yang bertugas di

dan permohonan disokong / tidak disokong\*.

Tarikh:

Tandatangan / Cop Rasmi (Pengarah)

*(\*Potong mana yang berkenaan)*

# Kelulusan oleh Unit Pengurusan Am & Aset, Bahagian Pembangunan Perakaunan & Pengurusan (BPPP)

Diluluskan / Tidak Diluluskan

Tarikh:

Tandatangan

# \*\* Maklumat Jawatan

1. *Akauntan*
2. *Pegawai Tadbir Diplomatik*
3. *Pegawai Teknologi Maklumat*
4. *Penolong Pegawai Keselamatan*
5. *Penolong Pegawai Tadbir*
6. *Penolong Pegawai Teknologi Maklumat*
7. *Penolong Akauntan*
8. *Pembantu Akauntan*
9. *Pem. Tadbir/Perkeranian Operasi*
10. *Pem. Tadbir Kewangan*
11. *Juruteknik*
12. *Pereka*
13. *Pemandu Kenderaaan*
14. *Pembantu Operasi*

## Nota: \* Sila kosongkan No. Siri.

***\*\* Maklumat jawatan adalah seperti contoh pegawai/pen.pagawai keselamatan/dll.***

***\*\*\* Borang permohonan ditandatangi dengan menggunakan dakwat hitam dan terang di dalam ruang yang disediakan.***

**Senarai semak bagi permohonan Kad Pengenalan Jabatan**

**(Tandakan  pada ruang disediakan)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Gambar berukuran *passport* yang berlatar belakang putih telah ditampal pada borang permohonan dan *soft copy* gambar format jpeg telah di emelkan ke :** [***kpj.upaa@anm.gov.my***](mailto:kpj.upaa@anm.gov.my) |
|  |  | **Salinan Kad Pengenalan pegawai yang disahkan telah dilampirkan.** |
|  |  | **Salinan memo / surat penempatan / pertukaran pegawai telah dilampirkan.** |
|  |  | **Borang permohonan telah lengkap ditandatangani oleh Pengarah Bahagian / Negeri / Cawangan.** |
|  |  | **Nama pegawai pelulus *eTAMS* telah dinyatakan.**  **\***bagi pegawai yang berkhidmat di Bangunan 2G1A, Putrajaya sahaja.  **Bayaran deposit RM60.00 bagi permohonan oleh pegawai lantikan *MyStep* / IA / Sambilan / Kontrak / kakitangan syarikat penyelenggaraan / Bank.**  **\***bagi permohonan oleh individu yang berkhidmat di Bangunan 2G1A, Putrajaya sahaja. |

**Catatan :**

**Permohonan KPJ ini adalah selaras dengan penempatan pegawai di jawatan berkenaan kerana menggantikan Encik / Puan....................................................................................................................... yang telah bertukar keluar / bersara wajib pada ................................**

**\*Mohon pastikan kesemua tindakan seperti yang disenaraikan telah lengkap sebelum serahan Borang permohonan ke UPAA, BPPP**