



## PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT

Yang Dipertua  
Majlis Perbandaran Muar

Melalui;

.....  
.....

Tuan,

### **KENAIKAN PANGKAT JAWATAN AKAUNTAN GRED WA44 DI MAJLIS PERBANDARAN MUAR**

Saya dengan sukacitanya memohon untuk dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat jawatan Akauntan Gred WA44 di Majlis Perbandaran Muar.

2. Butir-butir peribadi saya adalah seperti berikut:-

- (a) Nama Penuh :
- (b) Tarikh Lahir :
- (c) No. Kad Pengenalan :
- (d) Tarikh dilantik ke perkhidmatan sekarang :
- (e) Tarikh disahkan dalam perkhidmatan :
- (f) Tarikh dinaikkan pangkat ke gred sekarang :

3. Saya dengan ini mengesahkan bahawa saya:

- (a) **pernah / tidak pernah\*** dikenakan tindakan tatatertib dalam tahun ..... dan hukumannya ialah .....
- (b) telah mengisytiharkan harta mengikut peraturan yang ditetapkan pada tahun .....
- (c) **pernah / tidak pernah\*** dilanjutkan tempoh percubaan dengan denda mulai ..... hingga .....
- (d) **pernah / tidak pernah\*** mengambil cuti tanpa gaji selain dari cuti belajar tanpa gaji dari ..... hingga .....

4. Saya mengesahkan semua maklumat yang dicatat di atas adalah benar.

Yang benar,

.....  
( )

Jawatan :

Alamat Pejabat :

Tarikh :

\* Potong mana yang tidak berkenaan

**UNTUK DIISI OLEH KETUA JABATAN**

Disahkan bahawa keterangan-keterangan di atas adalah betul dan calon ini telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat seperti yang dinyatakan.

Permohonan kenaikan pangkat pegawai ini **\*disokong / tidak disokong.**

.....  
( )

Jawatan :

Tarikh:

**BORANG PERAKUAN BAGI PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT  
JAWATAN AKAUNTAN GRED WA44**

**A – PERAKUAN DAN MAKLUMAT PEGAWAI (PEMOHON)**

*(hendaklah dilengkapkan oleh pemohon)*

1. Nama Penuh (*HURUF BESAR*) :
2. No. Kad Pengenalan (*Baru*) :
3. Tarikh Lahir :
4. Gelaran Jawatan :
5. Pejabat/Tempat bertugas :
6. Kelulusan-kelulusan Akademik (Diploma/Sarjana Muda/Sarjana/Phd.):  
*(nyatakan maklumat program pengajian. Institusi Pengajian Tinggi, tempat dan tahun)*

.....  
.....

7. Kursus-kursus yang dihadiri dan lain-lain kelulusan yang diperolehi dalam perkhidmatan.  
*(Sila gunakan lampiran sebagaimana contoh)*

- **Sebagaimana Lampiran B**

8. Taraf jawatan (Jawatan-jawatan yang pernah disandang) – **Lampiran C**
9. Jabatan/pejabat yang pernah berkhidmat –
10. Aktiviti dan kegiatan (*Nyatakan jawatan atau pencapaian*) :-

.....  
.....

Saya mengesahkan semua maklumat yang dicatat di atas adalah benar.

(Tandatangan pemohon)

Nama Pemohon:

Tarikh :

**B – PERAKUAN DAN PENGESAHAN OLEH KETUA JABATAN**

(hendaklah diisi oleh Ketua Jabatan)

11. Maklumat Perkhidmatan:
- 11.1 Tarikh Lantikan Pertama :
  - 11.2 Tarikh dilantik/diserapkan ke perkhidmatan sekarang:
  - 11.3 Tarikh disahkan ke dalam perkhidmatan sekarang :
  - 11.4 Tarikh Tukar Lantik ke Perkhidmatan Awam Johor (*Jika berkenaan*):
  - 11.5 Peringkat Gaji Semasa Lulus Keseluruhan PTK kali pertama :  
(Contoh: P1T10 /P2T3)
12. Maklumat Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) :-  
(*Lulus keseluruhan kali pertama*)
- 12.1 Jenis PTK :
  - 12.2 Tarikh Menduduki :
  - 12.3 Keputusan Keseluruhan :
13. Maklumat Tindakan Tatatertib:-
- 13.1 Pengesahan Tindakan Tatatertib :
  - 13.2 Jenis Hukuman (*Jika Ada*) :
  - 13.3 Tarikh Hukuman :
14. Tarikh Perisytiharan Harta :
15. Maklumat Tempoh Perkhidmatan Berikut:
- 15.1 Pelanjutan tempoh percubaan dengan berdenda:  
Tempoh: dari ..... hingga ..... Jumlah  
..... (Tahun/Bulan/Hari)
  - 15.2 Cuti Separuh Gaji (CSG) / cuti tanpa Gaji (CTG) ) Ruj. SPP Bil. 4 Tahun 2009)

Tempoh			Kenyataan cuti (CSG/CTG)	Jumlah		
Bil.	Dari	Hingga		(Tahun/Bulan/Hari)		

16. Bebas daripada Senarai Peminjam Pendidikan Tegar :

17. Perakuan Ketua Jabatan :-

17.1 Memperakukan / Tidak Memperakukan ( \* )

17.2 Ulasan Ketua Jabatan :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Disahkan bahawa keterangan-keterangan di atas adalah benar dan calon ini telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat berdasarkan **peraturan-peraturan yang sedang berkuat kuasa.**

Tandatangan : .....  
(Ketua Jabatan)

Nama : .....  
(Turunkan Cop Rasmi Ketua Jabatan)

Tarikh : .....

\* Potong yang tidak berkenaan





**PENOLAKAN PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT  
JAWATAN AKAUNTAN GRED WA44**

Yang Dipertua  
Majlis Perbandaran Muar

Melalui;

Ketua Jabatan / Bahagian .....  
Majlis Perbandaran Muar

Tuan,

**PENOLAKAN PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT  
JAWATAN AKAUNTAN GRED WA44  
DI MAJLIS PERBANDARAN MUAR**

---

Dengan hormatnya saya merujuk surat tuan MPM. Bil. : \_\_\_\_\_ bertarikh

\_\_\_\_\_ berhubung perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya **MENOLAK** daripada dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat jawatan Akauntan Gred WA44.

Sekian, terima kasih.

.....  
(Tandatangan)

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :



Kepada:

Yang Dipertua  
Majlis Perbandaran Muar  
Muar

**SURAT AKUAN  
PINJAMAN PENDIDIKAN INSTITUSI / TABUNG PENDIDIKAN**

Saya \_\_\_\_\_ No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_  
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 ..... 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 pengisytiharaan 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:

Tarikh :

**BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TAPISAN KEUTUHAN SPRM**

Peringatan:

Semua ruangan hendaklah dipenuhi. Jika tidak berkenaan catatkan 'TIDAK BERKENAAN' Jika tiada catatkan 'TIADA'.

- 1. NAMA -
- 2. NO. KAD PENGENALAN -
  - 2.1 BARU -
  - 2.2 LAMA -
- 3. TARIKH LAHIR -
- 4. JAWATAN/ PEKERJAAN -
- 5. GAJI HAKIKI SEBULAN -
- 6. ALAMAT PEJABAT -
- TELEFON PEJABAT -
- 7. ALAMAT RUMAH -
- TELEFON RUMAH -
- 8. JAWATAN/PEKERJAAN TERDAHULU (SENARAIKAN)

Bil	Nama Agensi/Syarikat/Organisasi	Jawatan/Pekerjaan	Tempoh

9. AKTIVITI LUAR/PERSATUAN YANG TERLIBAT

Bil.	Jawatan / Penglibatan	Nama Agensi/Syarikat/Organisasi/

10. REKOD AKADEMIK

Bil.	Peringkat Akademik	Institut/Pusat Pengajian Tinggi	Tahun Kelulusan

11. MAKLUMAT PASANGAN (ISTERI/SUAMI)

1.	NAMA	-	
2.	NO. KAD PENGENALAN	-	
3.	JAWATAN/PEKERJAAN	-	
4.	ALAMAT PEJABAT	-	