LAMPIRAN A3: PENYATA PERUBAHAN MENGENAI PENDAPATAN SESEORANG PEGAWAI (KEW.8-PIN.10/96) DAN PENYATA MENGENAI PERIBADI, PERKHIDMATAN DAN GAJI (PR. JPA 2-PIN.1/96)

(Kew. 8-Pin. 1/96)

KERAJAAN MALAYSIA

PENYATA PERUBAHAN MENGENAI PENDAPATAN SESEORANG PEGAWAI

Akauntan Negara
Bendahari Negeri
Akauntan Perbendaharaan
Pembantu Kewangan
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam, Malaysia
(U.P. Pusat Sumber Maklumat, Bahagian Khidmat Pengurusan)

Perubahan berikut telah diluluskan. Sila bayar pegawai yang berkenaan seperti berikut:

Nama Pegawai ______________________

Jawatan ______________________

Nombor Gaji Berkomputer ______________________

Butir-butir Perubahan	Tarikh	Gaji Bulanan	Catatan	No. Surat Kebenaran

Haniza

Tarikh ______________

TANDATANGAN KETUA JABATAN
Cop Rasmi Jabatan

PANDUAN

1. Semua perubahan mengenai pendapatan seseorang pegawai hendaklah dinyatakan dalam borang ini. Perubahan-perubahan yang berkaitan adalah seperti berikut:

Jawatan	Cuti	Elaun-elaun
Perlantikan baru (jawatan tetap)	Separuh gaji	Semua jenis elaun
Pengesahan dalam jawatan	Tanpa gaji	
Dimasukkan ke dalam perjawatan berpencen	Cuti sakit separuh gaji	
Memangku	atau tanpa gaji	
Naik pangkat		
Melangkah sekatan kecekapan		
Pertukaran	**Bersara**	
Pinjaman/pertukaran sementara		
Gantung kerja		
Turun pangkat		
Buang kerja	**Gaji**	
Meletak jawatan		
Perlantikan semula	Kenaikan gaji ditahan	
Meninggal dunia	Kenaikan gaji ditangguh	
Perlantikan sementara/kontrak	Turun gaji	
Tamat perkhidmatan sementara/kontrak		

2. Satu salinan Penyata ini hendaklah dihantar kepada PUSAT SUMBER MAKLUMAT, BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN, JABATAN MALAYSIA dengan mengisi butir-butir berkenaan dalam borang PR. JPA 2 (Pin. 1/96) di sebelah belakang penyata ini. Badan-badan Berkanun/ Badan-badan Berkanun/ Penguasa Tempatan yang tidak menggunakan Laporan Penyata Perubahan (Kew. 8) untuk membenarkan sebarang pembayaran hanya dikehendaki menghantar satu salinan Laporan Penyata Perubahan PR. JPA 2 (Pin 1/96) ke Pusat Sumber Maklumat, Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Perkhidmatan Awam dan tidak perlu menghantar kepada Akauntan Negara, Bendahari Negeri, Akauntan Perbendaharaan atau Pembantu Kewangan.

LAMPIRAN A3: PENYATA PERUBAHAN MENGENAI PENDAPATAN SESEORANG PEGAWAI (KEW.8-PIN.10/96) DAN PENYATA MENGENAI PERIBADI, PERKHIDMATAN DAN GAJI (PR. JPA 2-PIN.1/96)

PUSAT SUMBER MAKLUMAT, BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN, JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

PENYATA MENGENAI PERIBADI, PERKHIDMATAN DAN GAJI

PERHATIAN
1. Tandakan (X) dalam petak atau bilangan dalam ruang yang sesuai.
2. Jika perlantikan pertama/semula, isikan Seksyen A dan C.
3. Jika perubahan butiran, isikan Seksyen A dan butiran berkenaan di Seksyen B dan C.
4. * Tidak perlu diisi. Untuk kegunaan pejabat.

(PR. JPA 2 Pin 1/96)

SEKSYEN A

01 Jenis Penyata: Perlantikan Pertama/Semula ☐ Perubahan Butiran ☐

02 Tarikh Penyata Disediakan (Hari | Bulan | Tahun)

03 Nama — Tandakan petak jika perubahan nama ☐

04 No. Kad Pengenalan Lama / No. Kad Pengenalan Baru

05 Tarikh Lahir (Hari | Bulan | Tahun)

06 Tarikh Lahir (selepas pembetulan)

SEKSYEN B

07 Jenis Perubahan

- Dinaikkan dari jawatan ini ☐
- Dipinjamkan/Ditukar sementara dari jawatan ini ☐
- Tamat tempoh pinjaman/tukar sementara ☐
- Tamat perkhidmatan sementara/kontrak ☐
- Dinaikkan ke jawatan ini ☐
- Dipinjamkan/Ditukar sementara ke jawatan ini ☐
- Ditarik ke skim perkhidmatan lain ☐
- Bersara pilihan ☐
- Bersara wajib ☐
- Bersara sebab kesihatan ☐
- Meletak jawatan ☐
- Dibuang kerja ☐
- Penamatan ☐
- Meninggal dunia ☐
- Lain-lain perubahan (Nyatakan) ☐

08 Tarikh Perubahan (Hari | Bulan | Tahun)

SEKSYEN C

09 Gelaran Keturunan .... *Kod

10 Jantina: Lelaki ☐ L, Perempuan ☐ P

11 Keturunan (Nyatakan) .... *Kod

12 Agama (Nyatakan) .... *Kod

13 Taraf Perkahwinan: Bujang ☐ 1, Kahwin ☐ 2, Duda ☐ 3, Janda ☐ 4, Balu ☐ 5

14 Negeri Lahir (Nyatakan) .... *Kod

15 Warganegara: Warganegara Malaysia ☐ 1, Bukan Warganegara Malaysia ☐ 2

16 Bekas Angkatan Tentera/Pasukan Polis: Angkatan Tentera ☐ 1, Pasukan Polis ☐ 2

17 Perumahan: Duduk Rumah Kerajaan ☐ 1, Terima Imbuhan Tetap Perumahan ☐ 2, Selain Dari 1 dan 2 ☐ 3

18 Pinjaman Perumahan Kerajaan: Sudah Ambil ☐ 1, Belum Ambil ☐ 2

19 Kementerian .... Kod: EK, KP

20 Jabatan/Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan ....

21 Pejabat/Bahagian/Cawangan/Unit Dan Alamat Pos .... (EK, KP)

22 Jenis Kuasa Melantik: Perkhidmatan Awam Persekutuan (PAP) ☐ 1, Perkhidmatan Awam Negeri (PAN) ☐ 2, Badan Berkanun Persekutuan (BBP) ☐ 3, Badan Berkanun Negeri (BBN) ☐ 4, Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) ☐ 5

23 Skim Perkhidmatan .... KS

24 Jenis Pekerjaan/Gelaran Jawatan .... KP

25 Klasifikasi Skim Perkhidmatan (Nyatakan) .... *Kod

26 Taraf Perkhidmatan: Percubaan ☐ 1, Tetap ☐ 2, Sementara ☐ 3, Kontrak ☐ 4

	Hari	Bulan	Tahun
27 Tarikh Mula Berkhidmat			
28 Tarikh Dilantik ke Skim Perkhidmatan Sekarang			
29 Tarikh Disahkan Dalam Jawatan Skim Perkhidmatan Sekarang			
30 Tarikh Dimasukkan ke Dalam Perjawatan Berpencen			
31 Tarikh Dinaikkan Pangkat ke Gred Sekarang			
32 Tarikh Ditukar ke Jabatan Ini			

33 Pilihan Persaraan: Skim Pencen ☐ 1, Kumpulan Wang Simpanan Pekerja ☐ 2

34 Kod Gaji Hakiki

35 Kod Gaji Menanggung

36 Gaji Hakiki RM

37 Bulan Kenaikan Gaji

38 Elaun dan Amaunnya

Bil	Nama Elaun	RM	Sen	*Kod

Imbuhan Tetap Khidmat Awam, Imbuhan Tetap Keraian dan Imbuhan Tetap Perumahan tidak perlu dinyatakan.

39 Pinjaman/Tuntutan Sebelum Ini ☐
(Tandakan petak jika pegawai disahkan tidak ada pinjaman/tuntutan sebelum ini/bebas tuntutan)

Tarikh ....

....
Tandatangan Ketua Jabatan dan Cop Rasmi Jabatan