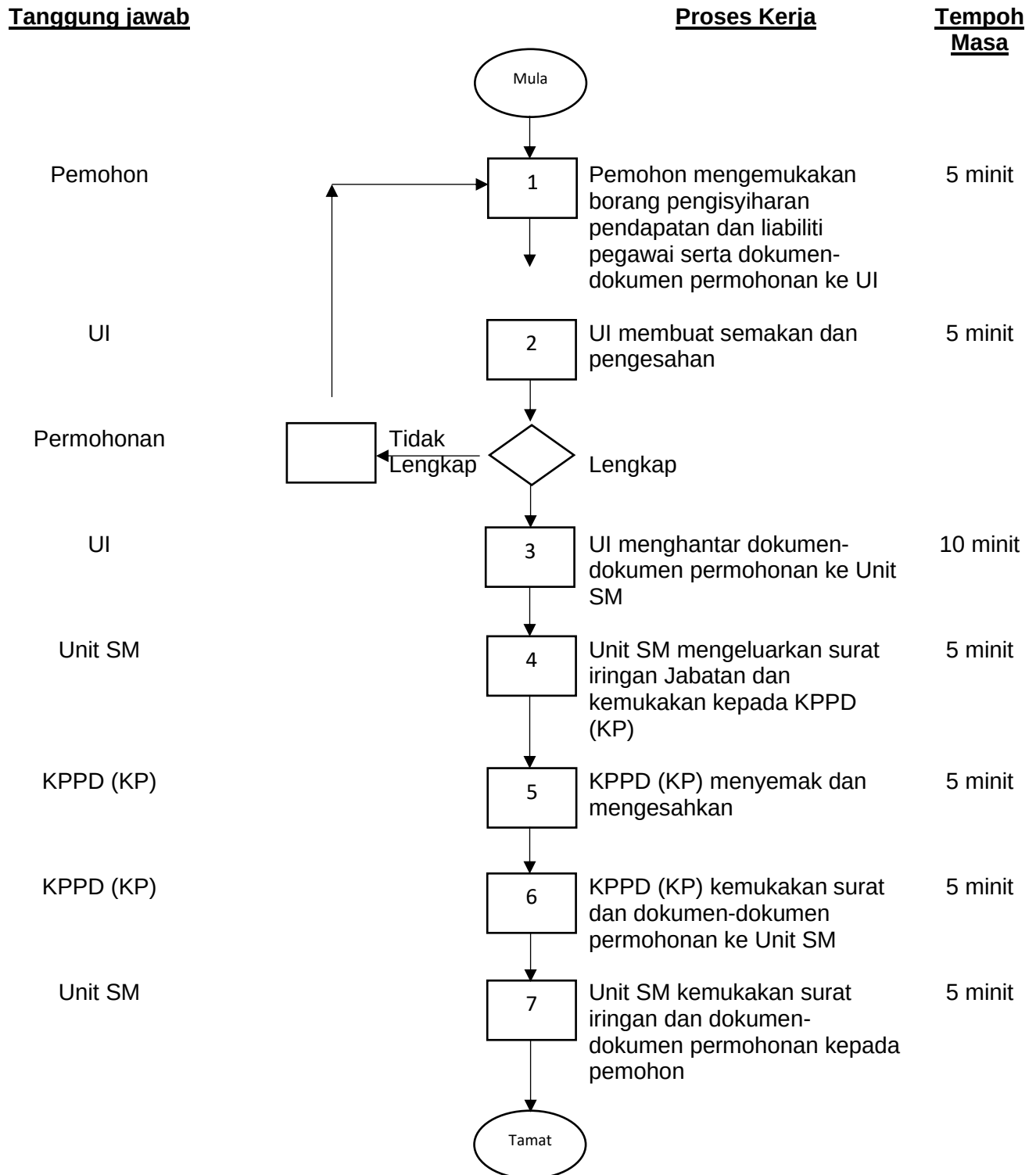


CARTA ALIRAN PERMOHONAN PERAKUAN PENDAPATAN OLEH MAJIKAN



PROSES KERJA PERMOHONAN PERAKUAN PENDAPATAN OLEH MAJIKAN

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG-UNDANG PERATURAN & PUNCA KUASA
1.	Pemohon	Mengisi maklumat di dalam pengisytiharan pendapatan dan liabiliti pegawai, salinan penyata pendapatan dan dokumen – dokumen permohonan untuk diserahkan kepada Unit Integriti.	Ketua Bahagian / Unit	i. Peraturan 12 dan Peraturan 13, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Selangor (Kelakukan dan Tata tertib) 1995; ii. Garis Panduan Mengenai Peraturan Meminjam Wang dan Larangan Berada dalam Keterhutangan Kewangan Yang Serius Bagi Pentadbiran Setiausaha Kerja Negeri Selangor iii. MyPPSM Ceraian UP.7.2.7
2.	Unit Integriti	Membuat semakan berdasarkan maklumat yang diberikan oleh pemohon serta mengesahkan.	Ketua Bahagian/ Unit	
3.	Unit Integriti	Menyerahkan pengisytiharan pendapatan dan liabiliti pegawai, salinan penyata pendapatan dan dokumen-dokumen permohonan ke Unit Sumber Manusia.		
4.	Unit Sumber Manusia	Menyediakan surat iringan Jabatan dan dikemukakan kepada KPPD (KP) untuk ditandatangani.	PT/ Ketua Bahagian/ Unit	
5.	KPPD (KP)	Menyemak dan menandatangani.	Pegawai Daerah	
6.	KPPD (KP)	Menyerahkan semua dokumen berkaitan permohonan perakuan pendapatan kepada Unit Sumber Manusia.		
7.	Unit Sumber Manusia/ Pemohon	Memaklumkan kepada pemohon untuk mengambil dokumen berkaitan.		

PENGISYTIHARAN PENDAPATAN DAN LIABILITI PEGAWAI

TARIKH : _____

JABATAN	:	PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU SELANGOR				
NAMA	:					
JAWATAN & GRED	:					
PENDAPATAN		RM	SEN	POTONGAN / LIABILITI	RM	SEN
1) Tercatat Dalam Penyata Gaji Bulanan i. ii. iii. iv.				1) Tercatat Dalam Penyata Gaji Bulanan i. ii. iii. iv.		
2) Lain-lain Pendapatan (Tidak tercatat dalam penyata gaji bulanan) i. ii. iii. iv				2) Lain-lain Potongan / Liabiliti (Tidak tercatat dalam penyata gaji bulanan) i. ii. iii. iv		
JUMLAH PENDAPATAN				JUMLAH POTONGAN		
				GAJI BERSIH		

PERAKUAN :

Saya memperakui bahawa fakta-fakta yang saya berikan seperti di atas adalah benar.

(tandatangan)

Nama : _____

No. K/P : _____

SEMAKAN UNIT INTEGRITI

Nama Pemohon :

No. Kad Pengenalan :

Merujuk kepada MyPPSM Ceraian UP.7.2.7 perkara 14 iaitu pendapatan bersih pegawai awam hendaklah berada pada sekurang-kurangnya paras **minimum 40% daripada emolumen bulanan pegawai** dan selaras dengan arahan Garisan Panduan Mengenai Peraturan Meminjam Wang dan Larangan Berada Dalam Keterhutangan Kewangan Yang Serius Bagi Pentadbiran Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor bertarikh 1 Januari 2013

Semakan unit ini mendapati bahawa pendapatan bersih pegawai ini adalah **tidak kurang daripada 40% / kurang 40%** daripada emolumen bulanan.

Dikemukakan kepada Ketua Penolong Pegawai Daerah (Khidmat Pengurusan) untuk pertimbangan dan tindakan selanjutnya.

Pengesah :

(Tandatangan / Cop)

Tarikh :