

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI**

SKIM : **PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT / SETIAUSAHA PEJABAT**

GREED HAKIKI : **N27/N28**

Nama Penuh : _____
No. Kad Pengenalan : (Lama) _____ (Baru) _____
Gelaran Jawatan : _____
Tarikh lantikan pertama ke perkhidmatan awam dalam skim perkhidmatan berkenaan sebelum tukar lantik (Nyatakan skim perkhidmatan): _____
Tarikh lantikan perkhidmatan sekarang : _____
Tarikh disahkan dalam perkhidmatan : _____
Dilanjutkan tempoh percubaan dengan denda : _____ hingga _____ (Jika berkenaan)
Tarikh kenaikan pangkat terakhir : _____
<u>Maklumat Tempat Bertugas</u>
Bahagian : _____
Jabatan : _____
Kementerian : _____
No. Telefon : (Pejabat) : _____ (Bimbit) : _____
No. Faksimili : _____ E-mel : _____
Markah LNPT Terkini : 2011 <input type="text"/>
2012 <input type="text"/>
2013 <input type="text"/>

Nama Pegawai : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Cuti Tanpa Gaji / Cuti Separuh Gaji

- Tiada
- Ada
Tarikh _____ hingga _____

Lantikan ke jawatan dalam Skim Perkhidmatan yang lain / terdahulu

- Tiada
- Ada
Skim Perkhidmatan : _____
Tarikh : _____ hingga _____

Tindakan Tatatertib

- Tiada
- Ada
Jenis Hukuman : _____
Tarikh Hukuman : _____

Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia

- Lulus pada _____
- Menunggu laporan SPRM
- Gagal

Pengisytiharan Harta

- Telah isytihar pada _____
- Belum isytihar

Peperiksaan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK)

- TK _____ Aras _____ Tarikh _____
- Tidak Menduduki

Nama Pegawai :

No. Kad Pengenalan :

Ujian Kemahiran Tahap Lanjutan

i. Pemprosesan Perkataan

Lulus (Tarikh :)

Tidak lulus

Tidak menduduki

Menunggu keputusan

ii. Lembaran Kerja

Lulus (Tarikh :)

Tidak lulus

Tidak menduduki

Menunggu keputusan

iii. Persembahan

Lulus (Tarikh :)

Tidak lulus

Tidak menduduki

Menunggu keputusan

PENGESAHAN PEGAWAI YANG MEMOHON

Saya sesungguhnya mengetahui bahawa urusan pemangkuan ini berkemungkinan menyebabkan saya ditukarkan ke tempat lain. Oleh itu, saya bersedia ditukarkan sekiranya saya **berjaya** dalam urusan pemangkuan ini. Sebarang penolakan penempatan adalah dianggap secara tidak langsung telah menolak pemangkuan yang dilakukan oleh JPA.

Tandatangan : _____

Nama : _____

Tarikh : _____

PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan adalah benar dan sah. Saya juga bersetuju untuk dipertanggungjawabkan sekiranya terdapat apa-apa maklumat atau kenyataan yang tidak benar dikemukakan kepada Bahagian Perkhidmatan, JPA.

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya * **memperakukan / tidak memperakukan**

(nama)

(no. kad pengenalan)

(jawatan)

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan
Pemangkuan Setiausaha Pejabat Gred N27/N28 ke Gred N32
Perkhidmatan Gunasama Persekutuan.

ULASAN KESELURUHAN

Tandatangan: _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan :

LAMPIRAN C

Kepada :

Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan

SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN

Saya _____ No.
K/P _____ 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 saya masih belum membuat sebarang bayaran.

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _____ 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 telah pun menyelesaikan sepenuhnya
pinjaman pada _____.

PERAKUAN

Saya mengaku bahawa pengisytiharan 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 Jabatan : _____

Tarikh : _____