

Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN  
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN  
SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR  
GRED N32 KE GRED N36**

<b>BUTIR-BUTIR DIRI DAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI (UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI)</b>	
Nama Penuh	:
No. Kad Pengenalan	:
Gelaran Jawatan	:
<b><u>Maklumat Tempat Bertugas</u></b>	
Bahagian	: _____
Jabatan	: _____
Kementerian	: _____
No. Telefon (Pejabat)	: _____ samb. _____ Bimbit : _____
No. Faksimili	: _____ E-mel : _____
Masalah kesihatan :	<input type="checkbox"/> Tiada <input type="checkbox"/> Ada * Jika ada, nyatakan _____
Tarikh lantikan perkhidmatan skim PPT Gred N29	: _____
Tarikh disahkan dalam perkhidmatan Gred N29	: _____
Tarikh memangku Gred N32	: _____
Tarikh memangku Gred N32 Bukan Tujuan Kenaikan Pangkat (Jika berkenaan)	: _____
Tarikh kenaikan pangkat Gred N32	: _____
Umur Persaraan	: _____ tahun (Tarikh : _____)
Bersara Pilihan	: * Ya / Tidak. Jika Ya, Tarikh Bersara Pilihan : _____
Pernah tolak pemangkuan ke Gred N36	: <input type="checkbox"/> Tidak Pernah <input type="checkbox"/> Pernah ** Jika pernah, tarikh penolakan _____
* Potong mana yang tidak berkenaan. ** Maksud penolakan pemangkuan adalah apabila pegawai menolak penempatan pemangkuan setelah mendapat Surat Arahan Penempatan Pemangkuan yang dikeluarkan oleh JPA secara rasmi.	

Lantikan ke Skim Perkhidmatan Terdahulu

Tiada / Tidak berkaitan

Ada : Skim Perkhidmatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_

Pengisytiharan Harta **(5 Tahun Terkini)**

Telah isytihar pada : \_\_\_\_\_

Belum isytihar / Pengisytiharan harta melebihi 5 tahun

Cuti Belajar Yang Pernah Diluluskan

Tiada

Ada : Peringkat Pengajian : \_\_\_\_\_

\*Cuti Belajar Bergaji Penuh / Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) /  
Cuti Tanpa Rekod (CTR)

Tarikh / Tempoh : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ hari)

\* Potong mana yang tidak berkenaan.

Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan **(pada Gred N32)**

Tiada

Ada : Jenis CTG / CSG : \_\_\_\_\_

Tarikh / Tempoh : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ hari)

**(Sila guna Lampiran jika ruang tidak mencukupi)**

Rekod Ketidakhadiran Bertugas **(pada Gred N32)**

Tiada

Ada : Tarikh / Tempoh : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ hari)

**(Sila guna Lampiran jika ruang tidak mencukupi)**

\* Hilang kekananan

Tiada

Ada : Tarikh / Tempoh : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ hari)

Sebab hilang kekananan: \_\_\_\_\_

\*\* Lampiran  Ada  Tiada

\* Hilang kekananan sekiranya pelanjutan tempoh berdenda, CTG / CSG (selain cuti belajar) dan ketidakhadiran bertugas.

\*\* Sila sertakan lampiran sekiranya lebih dari satu.

### PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang pemangkuan ini adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat **maklumat palsu, tidak benar atau tidak lengkap, maka urusan ini akan terbatal** dan saya **boleh dikenakan tindakan tatatertib** di bawah Peraturan 4(2)(f), 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Saya sesungguhnya juga mengetahui bahawa urusan pemangkuan ini berkemungkinan menyebabkan saya ditukarkan ke tempat lain. Oleh itu, saya **bersedia / tidak bersedia\*** ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan pemangkuan ini. (**\* Potong yang tidak berkenaan**)

**Tandatangan** : \_\_\_\_\_

**Nama** : \_\_\_\_\_

**Tarikh** : \_\_\_\_\_

### BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Tindakan Tatatertib

Tiada

Dalam Tindakan : \_\_\_\_\_

Ada : Jenis Hukuman : \_\_\_\_\_

Tarikh Hukuman : \_\_\_\_\_

**(Sila Lampirkan Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan Lembaga Tatatertib)**

Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia **(Untuk Setiap Urusan Pertimbangan)**

Lulus pada : \_\_\_\_\_

Menunggu Laporan SPRM yang telah dimohon pada: \_\_\_\_\_

Gagal

**(Sila Lampirkan Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM)**

Markah LNPT terkini

2014 :	<input type="text"/>
2015 :	<input type="text"/>
2016 :	<input type="text"/>

### PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Saya mewakili Ketua Jabatan mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang pemangkuan ini adalah benar dan sah. Sekiranya berlaku kesilapan yang boleh dikategorikan sebagai tidak jujur atau tidak amanah, tidak bertanggungjawab dan cuai dalam melaksanakan tugas yang mempengaruhi kepada keputusan Lembaga, saya **boleh dikenakan tindakan tatatertib** di bawah Peraturan 4(2)(f), 4(2)(g) dan 4(2)(j), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

**Tandatangan** : \_\_\_\_\_  
**Nama** : \_\_\_\_\_  
**Jawatan** : \_\_\_\_\_  
**Tarikh** : \_\_\_\_\_  
**Cop Jabatan** : \_\_\_\_\_

Catatan :

- i) Salinan Buku Rekod Perkhidmatan dan LNPT **TIDAK PERLU** disertakan.
- ii) Sila kemukakan bersama dokumen seperti berikut :
  - a) Lampiran B – Perakuan Ketua Jabatan;
  - b) Lampiran C – Surat Akuan Pinjaman Pendidikan; dan
  - c) Lampiran D – Borang Cadangan Pilihan Penempatan Pemangkuan.