

LAMPIRAN A
(Pindaan 1/2016 –P)

Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL
GRED DV29 KE GRED DV36**

**BUTIR-BUTIR DIRI DAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI
(UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI)**

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Gelaran Jawatan / Gred : **Penolong Pegawai Latihan Vokasional Gred DV29**

Maklumat Kelayakan :

Maklumat Tempat Bertugas

Bahagian : _____

Jabatan : _____

Kementerian : _____

No. Telefon (Pejabat) : _____ samb. _____ Bimbit : _____

No. Faksimili : _____ Emel : _____

Tarikh lantikan perkhidmatan sekarang : _____

Tarikh disahkan dalam perkhidmatan : _____

Tarikh kenaikan pangkat terakhir : _____
(jika berkenaan)

Umur Persaraan : _____ (tahun)

Bersara Wajib : Tarikh : _____

Bersara Pilihan : Tarikh : _____

Nama Pemohon :
No. Kad Pengenalan :

<p>Pelanjutan Tempoh Percubaan</p> <p><input type="checkbox"/> Tiada</p> <p><input type="checkbox"/> Tanpa Denda : Tarikh : _____ hingga _____</p> <p><input type="checkbox"/> Berdenda : Tarikh : _____ hingga _____</p>
<p>Lantikan ke Skim Perkhidmatan Terdahulu</p> <p><input type="checkbox"/> Tiada / Tidak berkaitan</p> <p><input type="checkbox"/> Ada : Skim Perkhidmatan : _____ Tarikh : _____ hingga _____</p>
<p>Perisytiharan Harta (5 Tahun Terkini)</p> <p><input type="checkbox"/> Telah isytihar pada : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Belum isytihar</p>
<p>Cuti Belajar Yang Pernah Diluluskan</p> <p><input type="checkbox"/> Tiada</p> <p><input type="checkbox"/> Ada : Peringkat Pengajian : _____ Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____)</p>
<p>Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan</p> <p><input type="checkbox"/> Tiada</p> <p><input type="checkbox"/> Ada : Jenis CTG / CSG : _____ Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____) (Sila guna Lampiran jika ruang tidak mencukupi)</p>
<p>Rekod Ketidakhadiran Bertugas (pada gred semasa)</p> <p><input type="checkbox"/> Tiada</p> <p><input type="checkbox"/> Ada : Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____) (Sila guna Lampiran jika ruang tidak mencukupi)</p>

Nama Pemohon :
No. Kad Pengenalan :

**MAKLUMAT BIDANG PENGKHUSUSAN
(SILA NYATAKAN SATU (1) BIDANG PENGKHUSUSAN SAHAJA)**

BIDANG	BIDANG PENGKHUSUSAN	CATATAN
1.		
CONTOH :		
1.	Mekanikal	Automotif

PENGAKUAN PEGAWAI

Saya **mengesahkan** bahawa semua 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 : _____
 Gagal

(Sila Lampirkan Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM)

Nama Pemohon :
No. Kad Pengenalan :

Markah LNPT terkini

2016	:	<input type="text"/>
2017	:	<input type="text"/>
2018	:	<input type="text"/>

(Sila Lampirkan LNPT tiga tahun terkini)

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 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 : _____
E-mel : _____
Cop Jabatan : _____

Catatan :

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

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya * memperakukan / tidak memperakukan

(nama)

(no. Kad pengenalan)

PENOLONG PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL GRED DV29

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan

Pemangkuan ke Gred **DV36** Perkhidmatan Gunasama Persekutuan

ULASAN KESELURUHAN

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan :

- Sila potong mana yang tidak berkenaan.

Rujukan : _____

Kepada :

Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan

.....

**SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN
INSTITUSI TABUNG PENDIDIKAN**

SayaNo. 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 RM..... Saya mengesahkan masih belum membuat 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 tarikhhingga 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 : _____

**MAKLUMAT PERJAWATAN
PENOLONG PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL GRED DV36
SEHINGGA 28 FEBRUARI 2019**

KEMENTERIAN / JABATAN/AGENSI	KEDUDUKAN PERJAWATAN		
	JAW	ISI	KSG
KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN			
Institut Kemahiran Belia Negara (IKBN)			
a) Bidang Mekanikal (6 kekosongan)			
- IKBN Miri			3
- IKTBN Temerloh			1
- IKBN Pagoh			1
- IKTBN Bachok			1
b) Bidang Elektrikal (1 kekosongan)			
- IKTBN Bukit Mertajam			1
c) Bidang Awam (2 kekosongan)			
- IKTBN Bachok			1
- IKTBN Peretak			1
JUMLAH KBS	136	127	9
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA			
1. Jabatan Pembangunan Kemahiran			
<i>Jumlah JPK</i>	50	50	0
2. Jabatan Tenaga Manusia			
a) Bidang Mekanikal (16 kekosongan)			
- ILP Sandakan			2
- ILP Kuantan			1
- ILP Selandar			1
- ADTEC Bintulu			4
- ILP Labuan			4
- ILP Kota Semarahan			1
- ILP Tangkak			1
- ADTEC Batu Pahat			1
- JMTI			1
b) Bidang Elektrikal (5 kekosongan)			
- ILP KL			1
- ILP Sandakan			2
- ADTEC Bintulu			2
c) Bidang Elektronik (4 kekosongan)			
- ILP Miri			1
- ADTEC Batu Pahat			1
- JMTI			2

**MAKLUMAT PERJAWATAN
PENOLONG PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL GRED DV36
SEHINGGA 28 FEBRUARI 2019**

KEMENTERIAN / JABATAN/AGENSI	KEDUDUKAN PERJAWATAN		
	JAW	ISI	KSG
d) Bidang IT (2 kekosongan)			
- ILP KL			1
- ILP Selandar			1
<i>Jumlah JTM</i>	391	364	27
JUMLAH KSM	441	414	27
JUMLAH KESELURUHAN	577	541	36

RINGKASAN KEKOSONGAN JAWATAN GRED DV36 MENGIKUT BIDANG

BIDANG	KEKOSONGAN
Mekanikal	22
Elektrikal	6
Elektronik	4
Awam	2
IT	2
JUMLAH	36