

**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 DV36 KE GRED DV38**

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

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

Gelaran Jawatan / Gred : **Penolong Pegawai Latihan Vokasional Gred DV36**

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 : .....

Pelanjutan Tempoh Percubaan

Tiada

Tanpa Denda : Tarikh : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_

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

Lantikan ke Skim Perkhidmatan Terdahulu

Tiada / Tidak berkaitan

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

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

Perisytiharan Harta (**5 Tahun Terkini**)

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

Belum isytihar

Cuti Belajar Yang Pernah Diluluskan

Tiada

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

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

Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan

Tiada

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

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

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

Rekod Ketidakhadiran Bertugas (**pada gred semasa**)

Tiada

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

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

Nama Pemohon : .....  
No. Kad Pengenalan : .....

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

BIDANG		BIDANG PENGKHUSUSAN	CATATAN
1.			
<b>CONTOH :</b>			
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 DV36**

---

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan

Pemangkuan ke Gred **DV38** 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**

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 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 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 : \_\_\_\_\_

**MAKLUMAT PERJAWATAN  
PENOLONG PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL GRED DV38  
SEHINGGA 28 FEBRUARI 2019**

KEMENTERIAN / JABATAN/AGENSI	KEDUDUKAN PERJAWATAN		
	JAW	ISI	KSG
<b>KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN</b>			
<b>JUMLAH KBS</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>0</b>
<b>KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA</b>			
<b>1. Jabatan Pembangunan Kemahiran</b>			
<i>Jumlah JPK</i>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>0</b>
<b>2. Jabatan Tenaga Manusia</b>			
<b>a) Bidang Mekanikal ( kekosongan)</b>			
- JMTI			1
- ILP KL			1
- ILP Kangar			1
- ILP Selandar			1
- ILP Sandakan			1
- ILP Bintulu			2
- ADTEC Jerantut			2
<b>b) Bidang Elektrikal ( kekosongan)</b>			
- ILP Labuan			1
- ILP Perai			1
<b>c) Bidang Elektronik ( kekosongan)</b>			
- JMTI			1
- ILP Labuan			1
- ILP Sandakan			1
- ILP Bintulu			1
- ILP Miri			1
<b>d) Bidang IT ( kekosongan)</b>			
- ILP Miri			1
- ILP Selandar			1
<i>Jumlah JTM</i>	<b>239</b>	<b>221</b>	<b>18</b>
<b>JUMLAH KSM</b>	<b>301</b>	<b>283</b>	<b>18</b>
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>336</b>	<b>318</b>	<b>18</b>

**MAKLUMAT PERJAWATAN  
PENOLONG PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL GRED DV38  
SEHINGGA 28 FEBRUARI 2019**

**RINGKASAN KEKOSONGAN JAWATAN GRED DV38 MENGIKUT BIDANG**

<b>BIDANG</b>	<b>KEKOSONGAN</b>
Mekanikal	9
Elektrikal	2
Elektronik	5
IT	2
<b>JUMLAH</b>	<b>18</b>