



Ruj. Kami : JPA.BK(S)134/8/56 Jld. 6 (43)
Tarikh : 4 Ogos 2016

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

PERSEDIAAN PENGISIAN JAWATAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR (PPT) GRED N36 PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN BAGI TAHUN 2016/2017

Dengan segala hormatnya saya diarah untuk merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian Perkhidmatan, JPA sedang dalam proses **persediaan pengisian jawatan Penolong Pegawai Tadbir (PPT) Gred N36 bagi tahun 2016/2017** dan dengan ini memohon pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan untuk mengemukakan maklumat-maklumat PPT Gred N32 yang layak dipertimbangkan berdasarkan syarat-syarat seperti berikut:-

- 2.1 Dinaikkan pangkat sebagai PPT Gred N32 **pada 31 Disember 2009 dan sebelum;**
- 2.2 Markah wajaran LNPT bagi tiga (3) tahun terkini (2013, 2014 dan 2015) **tidak kurang 80%;**
- 2.3 Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- 2.4 Telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa;
- 2.5 Bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib;
- 2.6 Menandatangani Surat Akuan Pinjaman Institusi/Tabung Pendidikan; dan
- 2.7 **Diperakukan oleh Ketua Jabatan.**

3. Semua permohonan hendaklah dibuat menggunakan **Lampiran A, Lampiran B dan Lampiran C** seperti disertakan. Bagi calon-calon yang diluluskan dalam Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam pada 30 September 2015 sebagai **calon simpanan perlu mengemukakan semula** permohonan untuk dipertimbangkan semula.

2/..

4. Sehubungan dengan itu, kerjasama YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan adalah dipohon untuk mengemukakan **dokumen yang lengkap** bagi setiap pegawai dari Kementerian/Jabatan/Agensi di bawah seliaan YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan ke Bahagian Perkhidmatan **sebelum atau pada 15 September 2016** di alamat:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam
Bahagian Perkhidmatan
Aras 1, Blok C2, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA
(u.p.: Puan Norziatulshima binti Tajuddin)

5. Dimaklumkan bahawa, menjadi tanggungjawab Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), Kementerian/Jabatan/Agensi di bawah seliaan YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan untuk memastikan **hanya permohonan daripada pegawai yang memenuhi syarat** seperti di **Perenggan 2 sahaja** dikemukakan ke JPA. BPSM juga perlu **menyemak dan mengesahkan semua maklumat yang dikemukakan adalah tepat berdasarkan buku rekod perkhidmatan pegawai yang terkini** (buku rekod perkhidmatan tidak perlu disertakan). Sebarang kesilapan fakta yang telah disahkan oleh BPSM boleh menyebabkan permohonan tersebut tidak dipertimbangkan. Permohonan yang **tidak lengkap** atau **lewat diterima tidak akan diproses**.

6. Sebarang pertanyaan berhubung urusan pemangkuan ini boleh diajukan terus kepada pegawai-pegawai berikut:

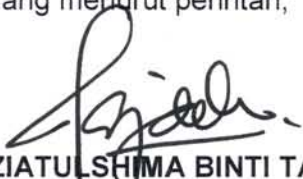
- | | | | |
|-----|---|---|--------------|
| i. | Puan Yusleli Binti Hj. Mohd Yunos
yusleli.yunos@jpa.gov.my | - | 03-8885 4351 |
| ii. | Puan Syafinar Binti Teh
syafinar.teh@jpa.gov.my | - | 03-8885 4155 |

7. Segala perhatian dan kerjasama pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,


(NORZIATULSHIMA BINTI TAJUDDIN)
Cawangan Pengurusan Perkhidmatan Gunasama
Bahagian Perkhidmatan
b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
MALAYSIA

☎ : 03-8885 4110
✉ : shima.tajuddin@jpa.gov.my

LAMPIRAN A

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**

BUTIR-BUTIR DIRI DAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI (UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI)	
Nama Penuh	:
No. Kad Pengenalan	:
Gelaran Jawatan	:
<u>Maklumat Tempat Bertugas</u>	
Bahagian	: _____
Jabatan	: _____
Kementerian	: _____
No. Telefon (Pejabat)	: _____ samb. _____ Bimbit : _____
No. Faksimili	: _____ E-mel : _____
Masalah kesihatan :	☐ Tiada ☐ Ada * Jika ada, nyatakan _____
Tarikh lantikan perkhidmatan skim PPT 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 :	☐ Tidak Pernah ☐ 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)

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

☐ Tiada

☐ Ada : Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____ hari)

* Lampiran ☐ Ada ☐ Tiada

* Sila sertakan lampiran sekiranya ruang ini 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

2013 :

2014 :

2015 :

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; 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 TADBIR N32

Untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan

Pemangkuhan ke Gred **N36** 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 daripadamulai
tarikhhingga sebanyak RM..... dan
RM..... Saya mengesahkan masih belum membuat bayaran;

☐

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripadamulai
tarikhhingga 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 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(2)(f) dan Peraturan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....

Tandatangan Pegawai

Nama :
Jawatan :
Alamat Jabatan :
Tarikh :