



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

PUBLIC SERVICE DEPARTMENT OF MALAYSIA

Bahagian Perkhidmatan

Service Division

Aras 1, 6 & 7, Blok C2, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA
MALAYSIA



Tel: 603-80008000
Faks (Fax): 603-8889 2205 / 2204 / 2202
Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Ruj. Kami : JPA.BK(S)134/9/27-1 (1)
Tarikh : 13 Oktober 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 N40 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 N40 bagi tahun 2016/2017** dan dengan ini memohon pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan untuk mengemukakan maklumat-maklumat PPT Gred N36 yang layak dipertimbangkan berdasarkan syarat-syarat seperti berikut:-

- 2.1 Dinaikkan pangkat sebagai PPT Gred N36 pada 31 Disember 2007 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 mengisyiharkan 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.

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 31 Oktober 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 pemangkuhan ini boleh diajukan terus kepada pegawai-pegawai berikut:

- | | | | |
|-----|---|---|--------------|
| i. | Puan Yusleli Binti Hj. Mohd Yunos
yusleli.yunos@jpa.gov.my | - | 03-8885 4351 |
| ii. | Encik Mohammad Hilmi Bin Abdullah Zawawi
hilmi.zawawi@jpa.gov.my | - | 03-8885 4171 |

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 N36 KE GRED N40**

BUTIR-BUTIR DIRI DAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI (UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI)	
Nama Penuh :	
No. Kad Pengenalan :	
Gelaran Jawatan :	
Maklumat Tempat Bertugas	
Bahagian :	
Jabatan :	
Kementerian :	
No. Telefon (Pejabat) :	samb. _____ Bimbit : _____
No. Faksimili :	E-mel : _____
Masalah kesihatan :	<input type="checkbox"/> Tiada <input checked="" type="checkbox"/> Ada * Jika ada, nyatakan _____
Tarikh lantikan perkhidmatan skim PPT (Gred N6/N27/N29) :	
Tarikh memangku Gred N36 :	
Tarikh memangku Gred N36 Bukan Tujuan Kenaikan Pangkat (Jika berkenaan) :	
Tarikh kenaikan pangkat Gred N36 :	
Umur Persaraan : _____ tahun (Tarikh : _____)	
Bersara Pilihan : * Ya / Tidak. Jika Ya, Tarikh Bersara Pilihan :	
* Potong mana yang tidak berkenaan.	

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 N36)

Tiada

Ada

: Jenis CTG / CSG :

Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____ hari)

Rekod Ketidakhadiran Bertugas (pada Gred N36)

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 pemangkuhan 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 pemangkuhan ini berkemungkinan menyebabkan saya ditukarkan ke tempat lain. Oleh itu, saya **bersedia / tidak bersedia*** ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan pemangkuhan 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 pemangkuhan 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 N36

Untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan

Pemangkuan ke Gred **N40** Perkhidmatan Gunasama Persekutuan

ULASAN KESELURUHAN

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

* Sila potong mana yang tidak berkenaan.

LAMPIRAN C

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 :