

Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
SKIM PERKHIDMATAN SETIAUSAHA PEJABAT
GRED N32 KE GRED N36
DI MAHKAMAH PERSEKUTUAN SELURUH MALAYSIA**

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	: _____
Daerah / Negeri	: _____
No. Telefon (Pejabat)	: _____ samb. _____ Bimbit : _____
No. Faksimili	: _____ E-mel : _____
Tarikh memangku Gred N32	: _____
Tarikh kenaikan pangkat Gred N32	: _____
Pernah tolak pemangkuan Gred N36	<input type="checkbox"/> Tidak Pernah <input type="checkbox"/> Pernah Jika pernah, tarikh penolakan _____

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 Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) / Cuti Tanpa Rekod (CTR)

Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____)

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

Tiada

Ada : Jenis CTG / CSG : _____

Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____)

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)**. Saya juga mengesahkan bahawa permohonan ini telah memenuhi syarat yang telah ditetapkan.

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 :

2015 :

2016 :

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. Saya juga mengesahkan bahawa permohonan ini telah memenuhi syarat yang telah ditetapkan.

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
SKIM PERKHIDMATAN SETIAUSAHA PEJABAT
GRED N32 KE GRED N36
DI MAHKAMAH PERSEKUTUAN SELURUH MALAYSIA**

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya * memperakukan / tidak memperakukan

(nama)

(no. Kad pengenalan)

(jawatan)

Untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan
Pemangkuan ke Gred **N36** Perkhidmatan Gunasama Persekutuan
Di Mahkamah Persekutuan Seluruh Malaysia

ULASAN KESELURUHAN

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

* Sila potong mana yang tidak berkenaan.

Rujukan : _____

Kepada :

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam
Bahagian Perkhidmatan
Aras 1, Blok C2, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA

**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 daripada mulai 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 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(2)(f) dan 4(2)(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....
Tandatangan Pegawai

Nama :
JAWATAN :
ALAMAT JABATAN :
TARIKH :