



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: 603-8000 8000
Faks (Fax): 603-8889 2205 / 2204 / 2202
Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Ruj. Kami : JPA.BK(S)134/9/6-69 Jld.5 (16)

Tarikh : 24 Januari 2017

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

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

URUSAN PEMANGKUAN JURUTEKNIK KOMPUTER GRED FT19 KE GRED FT22 BAGI PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA) akan melaksanakan urusan pemangkuan bagi jawatan di atas dan dengan ini memohon pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan untuk mengemukakan maklumat pegawai-pegawai yang layak dipertimbangkan pemangkuan bagi jawatan berkenaan. Juruteknik Komputer Gred FT19 layak dipertimbangkan pemangkuan ke Gred FT22 apabila memenuhi syarat-syarat berikut:-

2.1 **Disahkan dalam perkhidmatan;**

2.2 Dilantik sebagai Juruteknik Komputer Gred FT19 Perkhidmatan Gunasama Persekutuan **pada 31 Disember 2006 dan sebelum, Tidak hilang kekananan yang boleh menyebabkan tarikh lantikan berubah kepada tarikh 1 Januari 2007** dan seterusnya disebabkan faktor-faktor berikut :

- (a) Pelanjutan Tempoh Percubaan Dengan Denda;
- (b) Cuti Separuh Gaji (CSG)/ Cuti Tanpa Gaji (CTG) kecuali cuti belajar; dan
- (c) Pernah dilantik ke jawatan dalam skim perkhidmatan yang lain tetapi kemudiannya kembali ke skim perkhidmatan terdahulunya.

2.3 Markah wajaran LNPT bagi **tiga (3) tahun terkini (2013, 2014 dan 2015) adalah 80% dan ke atas;**

- 2.4 Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- 2.5 Telah mengisyiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa;
- 2.6 Bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib;
- 2.7 Bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan; dan
- 2.8 **Diperakukan oleh Ketua Jabatan.**

3. Permohonan pemangkuhan hendaklah disertakan bersama dokumen-dokumen berikut:

- 3.1 **Lampiran A – Borang Pertimbangan Pemangkuhan** Perkhidmatan Gunasama Persekutuan Skim Perkhidmatan Juruteknik Komputer Gred FT19 ke Gred FT22
- 3.2 **Lampiran B –** Borang Perakuan Ketua Jabatan;
- 3.3 **Lampiran C –** Surat Akuan Pinjaman Pendidikan;
- 3.4 Surat Keputusan **Tapisan Keutuhan SPRM terkini;** dan
- 3.5 Salinan **Laporan Penilaian Prestasi bagi tiga (3) tahun terkini (2013, 2014 dan 2015)** yang telah disahkan.

4. Pegawai JTK bagi kategori berikut adalah **tidak perlu memohon** urusan pemangkuhan ke gred FT22 ini :

- 4.1 Pegawai JTK yang **telah layak dan bersetuju menerima pertukaran pelantikan** kepada Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred FA29 berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2016;
- 4.2 Pegawai JTK yang **tidak bersedia untuk penempatan semula;** dan
- 4.3 **Pegawai JTK yang bakal atau telah layak untuk dipertimbangkan kenaikan pangkat secara Time-Based Berasaskan Kecemerlangan (TBK).**

(Memandangkan **Juruteknik Komputer Gred FT19 lantikan 31 Mac 2004 dan sebelum**, telah dan akan genap 13 tahun perkhidmatan, maka pegawai boleh mengemukakan permohonan kenaikan pangkat secara TBK kepada Jabatan ini dengan mengemukakan dokumen seperti di **Lampiran 1**)

5. Sehubungan dengan itu, kerjasama pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan adalah dipohon untuk mengemukakan **dokumen yang lengkap** seperti maklumat di perenggan 3 di atas bagi setiap pegawai dari Kementerian/Jabatan/Agensi di bawah seliaan YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan ke Bahagian Perkhidmatan **sebelum atau pada 28 Februari 2017 (Selasa)** ke 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)

6. 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 dikemukakan)**. Sebarang **kesilapan fakta yang telah disahkan oleh BPSM boleh menyebabkan permohonan tersebut tidak dipertimbangkan dan tindakan tegas boleh diambil ke atas pihak yang berkaitan**. Permohonan yang **tidak lengkap** atau **lewat diterima tidak akan diproses**.

7. Sebarang pertanyaan berhubung urusan pemangkuhan ini boleh diajukan terus kepada pegawai-pegawai berikut:

- | | |
|--|--|
| (i) Puan Zalina binti Morad | - 03-8885 4250 |
| | (zalina.morad@jpa.gov.my) |
| (ii) En. Mohd Firdaus bin Mohamad | - 03-8885 4767 |
| | (firdaus.mohamad@jpa.gov.my) |

8. Segala perhatian dan kerjasama pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan berhubung perkara ini amatlah dihargai serta 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
(Pindaan 1/2016 -P)

Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
SKIM PERKHIDMATAN JURUTEKNIK KOMPUTER
GRED FT19 KE GRED FT22**

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	: _____ Emel : _____
Tarikh lantikan perkhidmatan sekarang :	
Tarikh disahkan dalam perkhidmatan :	
Tarikh kenaikan pangkat terakhir (jika berkenaan) :	
Umur Persaraan : _____ (tahun)	
<input type="checkbox"/>	Bersara Wajib : Tarikh : _____
<input type="checkbox"/>	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

Perisyiharan 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)

PENGAKUAN PEGAWAI

Saya **mengesahkan** bahawa semua 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 : _____

Gagal

(Sila Lampirkan Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM)

Markah LNPT terkini

2013 : _____

2014 : _____

2015 : _____

(Sila Lampirkan LNPT tiga tahun terkini)

Nama Pemohon :
No. Kad Pengenalan :

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 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.

LAMPIRAN B

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya * memperakukan / tidak memperakukan

(*nama*)

(*no. Kad pengenalan*)

JURUTEKNIK KOMPUTER GRED FT19

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan

Pemangkuan ke Gred **FT22** 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 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 pengisyiharan 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 : _____

LAMPIRAN 1

PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBK) BAGI JURUTEKNIK KOMPUTER (JTK)

(Sila Rujuk : Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2013)

JTK LANTIKAN GRED FT19 PADA 31 MAC 2004 DAN SEBELUM

Permohonan kenaikan pangkat secara TBK boleh dikemukakan ke Jabatan ini **sebelum atau pada 28 Februari 2017** dengan mengemukakan dokumen-dokumen seperti berikut :

1. **Lampiran A** : Borang Pertimbangan Kenaikan Pangkat Secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (TBK) Perkhidmatan Gunasama Persekutuan Skim Juruteknik Komputer
2. **Lampiran B** : Borang Perakuan Ketua Jabatan;
3. **Lampiran B1** : Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (Bagi Kumpulan Pelaksana Yang Telah Berkhidmat 13 tahun dan lebih)
4. **Lampiran C** : Surat Akuan Pinjaman Pendidikan;
5. Surat Keputusan **Tapisan Keutuhan SPRM terkini**; dan
6. Salinan **Laporan Penilaian Prestasi bagi tiga (3) tahun terkini (2013, 2014 dan 2015)** yang telah disahkan.

LAMPIRAN A

(Pindaan 1/2016 -P)

*Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia***PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT SECARA
TIME-BASED BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBK)
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN****SKIM PERKHIDMATAN JURUTEKNIK KOMPUTER
GRED FT19 KE GRED FT22**

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 :	Emel : _____
Tarikh lantikan perkhidmatan sekarang :	
Tarikh disahkan dalam perkhidmatan :	
Tarikh kenaikan pangkat terakhir <i>(jika berkenaan)</i>	
Umur Persaraan : _____ (tahun)	
<input type="checkbox"/>	Bersara Wajib : Tarikh : _____
<input type="checkbox"/>	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 _____

Perisyiharan 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)

PENGAKUAN PEGAWAI

Saya **mengesahkan** bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang kenaikan pangkat secara TBK ini adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat **maklumat palsu, tidak benar atau tidak lengkap, maka urusan ini akan terbatalkan 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.

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)

Markah LNPT terkini

2013 : _____

2014 : _____

2015 : _____

(Sila Lampirkan LNPT tiga tahun terkini)

Nama Pemohon :
No. Kad Pengenalan :

PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Saya mewakili Ketua Jabatan mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang kenaikan pangkat secara TBK 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;
 - b) Lampiran B1 – Borang *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan; dan
 - c) Lampiran C – Surat Akuan Pinjaman Pendidikan.

LAMPIRAN B

**PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT SECARA
TIME-BASED BERASASKAN KECEMERLANGAN (TBK)**

PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya * memperakukan / tidak memperakukan

(*nama*)

(*no. Kad pengenalan*)

JURUTEKNIK KOMPUTER GRED FT19

(*jawatan*)

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan

Kenaikan Pangkat ke Gred **FT22** Perkhidmatan Gunasama Persekutuan

ULASAN KESELURUHAN

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan :

Borang Penilaian Time-Based Berasaskan Kecemerlangan (bagi Kumpulan Pelaksana yang telah berkhidmat 13 tahun dan lebih)

A. MAKLUMAT PEGAWAI

- (i) Nama dan No. KP : _____
(ii) Skim Perkhidmatan : _____
(iii) Jawatan dan Gred : _____
(iv) Kementerian / Jabatan : _____
(v) LNPT (3 tahun terkini) :

Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3 (terkini)

B. PENILAIAN PENYELIA

Saya _____ (Nama)
(Nama Jawatan) Gred _____ menilai pegawai ini seperti berikut;

	Rendah (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (3 markah)
a. Mempunyai sikap yang positif, teladan (<i>role model</i>) dan berketerampilan yang baik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Menunjukkan komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan / pengalaman dengan rakan sekerja / pegawai lain.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

JUMLAH MARKAH

Kategori	3 - 5 markah (Kurang memuaskan)	6 - 7 markah (Baik)	8 - 9 markah (Cemerlang)
[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberil]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. ULASAN PENYELIA (jika ada)

Tarikh :

(Tandatangan Penyelia)

D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh penyelia tersebut.

Ulasan (jika ada) : _____

Tarikh :

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Cop Rasmi

(borang ini hendaklah diklasifikasikan sebagai "**SULIT**" apabila ianya dilengkapkan)

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 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 : _____