



Ruj. Kami : JPA.BK(S)134/9/6-71 (3)

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 FT22 KE GRED FT26
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 (JTK) Gred FT22 layak dipertimbangkan pemangkuan ke Gred FT26 apabila memenuhi syarat-syarat berikut:-

- 2.1 Dinaikkan pangkat sebagai Juruteknik Komputer Gred FT22 **pada 31 Disember 2014 dan sebelum;**
- 2.2 Markah wajaran LNPT bagi **tiga (3) tahun terkini (2013, 2014 dan 2015) adalah 80% dan ke atas;**
- 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 Bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan; dan

2.7 **Diperakukan oleh Ketua Jabatan.**

3. Untuk makluman YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan, kekosongan jawatan Juruteknik Komputer Gred FT26 di seluruh Kementerian/Agensi Persekutuan adalah hanya **empat (4) kekosongan sahaja**. Justeru, urusan pengisian jawatan ini akan melibatkan **penempatan semula di beberapa lokasi kekosongan seperti berikut:**

| BIL | AGENSI | KEKOSONGAN JAWATAN JTK GRED FT26 |
|---------------------------|--|----------------------------------|
| 1. | Jabatan Akauntan Negara Malaysia Putrajaya | 1 |
| 2. | Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan | 1 |
| 3. | Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang | 1 |
| 3. | Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar Putrajaya | 1 |
| JUMLAH KESELURUHAN | | 4 |

4. Pegawai JTK bagi kategori berikut adalah **tidak perlu memohon** urusan pemangkuan ke gred FT26 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; dan

4.2 Pegawai JTK yang **tidak bersedia untuk penempatan semula.**

5. Permohonan hendaklah disertakan bersama dokumen-dokumen berikut:

5.1 **Lampiran A** – Borang Pertimbangan Pemangkuan Perkhidmatan Gunasama Persekutuan Skim Perkhidmatan Juruteknik Komputer Gred FT22 ke Gred FT26

5.2 **Lampiran B** – Borang Perakuan Ketua Jabatan;

5.3 **Lampiran C** – Surat Akuan Pinjaman Pendidikan;

5.4 Surat Keputusan **Tapisan Keutuhan SPRM terkini**; dan

5.5 Salinan **Laporan Penilaian Prestasi bagi tiga (3) tahun terkini (2013, 2014 dan 2015)** yang telah disahkan.

6. Sehubungan dengan itu, kerjasama pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan adalah dipohon untuk mengemukakan **dokumen yang lengkap** seperti maklumat di perenggan 5 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)** 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 Norziah binti Tajuddin)

7. 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**.

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

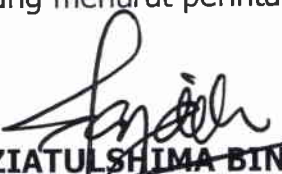
- (i) **Puan Zalina binti Morad** - **03-8885 4250**
(zalina.morad@jpa.gov.my)
- (ii) **En. Mohd Firdaus bin Mohamad** - **03-8885 4767**
(firdaus.mohamad@jpa.gov.my)

9. 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 FT22 KE GRED FT26**

**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 : _____

Kenaikan pangkat ke Gred FT22 : Hakiki KUP / TBK 13 tahun
(*sila tanda yang berkenaan sahaja*)

Tarikh: _____

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)

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)

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 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)

JURUTEKNIK KOMPUTER GRED FT22

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan

Pemangkuan ke Gred **FT26** 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**

SayaNo. 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/potong gaji mulai..... ;
- Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mulai tarikhhingga 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 : _____