



Ruj. Kami : JPA.BK(S)134/14/7 Jld. 7 ( 8 )  
Tarikh : 28 Ogos 2017

Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan

YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

**URUSAN PEMANGKUAN PENOLONG PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL  
GRED DV36 KE GRED DV38 PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

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

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA) sedang dalam proses **persediaan pengisian jawatan Penolong Pegawai Latihan Vokasional (PPLV) Gred DV38 bagi tahun 2017/2018**. Sehubungan dengan itu, pihak YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Datuk/Dato'/tuan/puan adalah dipohon untuk mengemukakan maklumat **PPLV Gred DV36** yang layak dipertimbangkan berdasarkan syarat-syarat berikut:-

- 2.1 Dinaikkan pangkat sebagai PPLV Gred DV36 **pada 31 Julai 2008 dan sebelum;**
- 2.2 **Tidak hilang kekananan yang boleh menyebabkan tarikh kenaikan pangkat ke Gred DV36 berubah kepada tarikh 1 Ogos 2008 dan seterusnya;**
- 2.3 Markah wajaran LNPT bagi **tiga (3) tahun terkini (2014, 2015 dan 2016) adalah 80% dan ke atas;**
- 2.4 Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- 2.5 Telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa;
- 2.6 Bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib;

...2/

2.7 Menandatangani Surat Akuan Pinjaman Institusi/Tabung Pendidikan; dan

2.8 **Diperakukan oleh Ketua Jabatan.**

3. Untuk makluman YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Datuk/Dato'/tuan/puan, kekosongan jawatan PPLV Gred DV38 di seluruh Kementerian/Agensi Persekutuan adalah hanya **dua puluh sembilan (29) kekosongan** sahaja. Justeru, urusan pengisian jawatan ini akan melibatkan **penempatan semula di beberapa lokasi kekosongan seperti di Lampiran D.**

4. Sehubungan dengan itu, calon-calon yang **bersedia untuk penempatan semula di lokasi seperti yang dinyatakan di Lampiran D sahaja digalakkan memohon** untuk urusan pemangkuan ini.

5. Permohonan hendaklah disertakan bersama dokumen-dokumen berikut:

5.1 **Lampiran A** – Borang Pertimbangan Pemangkuan Perkhidmatan Gunasama Persekutuan Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Latihan Vokasional Gred DV36 ke Gred DV38

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 (2014, 2015 dan 2016)** yang telah disahkan.

6. Kerjasama pihak YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/ Datuk/Dato'/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. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/ Datuk/Dato'/tuan/puan ke Bahagian Perkhidmatan **sebelum atau pada 29 September 2017 (Jumaat)** 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. : **Encik Mohd Zulkefley bin Mohd Sabri**)

7. Dimaklumkan bahawa, menjadi tanggungjawab Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), Kementerian/Jabatan/Agensi di bawah seliaan YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Datuk/Dato'/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. 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. **Encik Ahmad Azizi bin Hj. Nordin**      - 03-8885 4304  
**azizi.nordin@jpa.gov.my**
  
- ii. **Puan Haini binti Ahmad**                      - 03-8885 4317  
**haini.ahmad@jpa.gov.my**

9. Segala perhatian dan kerjasama pihak YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Datuk/Dato'/tuan/puan berhubung perkara ini amatlah dihargai serta didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,



**(MOHD ZULKEFLÉY BIN MOHD SABRI)**

Cawangan Pengurusan Perkhidmatan Gunasama  
Bahagian Perkhidmatan  
b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam

**MALAYSIA**

☎ : 03-8885 4110

✉ : zulkefley.sabri@jpa.gov.my

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN  
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN  
SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL  
GRED DV36 KE GRED DV38**

**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)

Bersara Wajib : Tarikh : \_\_\_\_\_

Bersara Pilihan : Tarikh : \_\_\_\_\_

Nama Pemohon : .....  
No. Kad Pengenalan : .....

**MAKLUMAT BIDANG PENGKHUSUSAN**

BIDANG	PERINCIAN	
	BIDANG PENGKHUSUSAN	TANDAKAN (√)
Mekanikal		
Elektrikal		
Elektronik		
IT		
Awam		
Lain-lain (Sila nyatakan)		

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)**

Nama Pemohon : .....  
No. Kad Pengenalan : .....

### 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)**

Nama Pemohon : .....  
No. Kad Pengenalan : .....

Markah LNPT terkini

2014 :	<input type="text"/>
2015 :	<input type="text"/>
2016 :	<input type="text"/>

(Sila Lampirkan LNPT tiga tahun terkini)

### 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)*

**PENOLONG PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL GRED DV36**

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan

Pemangkuan ke Gred **DV38** 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 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 : \_\_\_\_\_

**KEKOSONGAN PENOLONG PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL GRED DV38  
SEHINGGA JULAI 2017**

KEMENTERIAN / JABATAN / INSTITUT	KEDUDUKAN PERJAWATAN		
	JAWATAN	ISI	KOSONG
<b>KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN (KBS)</b>			
Institut Kemahiran Belia Negara (IKBN)			
<b>IKTBN TEMERLOH</b>			
Mekanikal (Automotif)			1
<b>JUMLAH KBS</b>	<b>35</b>	<b>34</b>	<b>1</b>
<b>KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA (KSM)</b>			
<b>Jabatan Tenaga Manusia (JTM)</b>			
<b>JMTI</b>			
Elektronik (Mekatronik), IT (Komputer)			2
<b>ILP LABUAN</b>			
Mekanikal (Kimpalan), Elektrik, Mekanikal (Mekanik Industri)			4
<b>ILP KOTA KINABALU</b>			
Mekanikal (Automasi Perindustrian)			1
<b>ILP SANDAKAN</b>			
IT (Teknologi Komputer)			2
<b>ILP KOTA SAMARAHAN</b>			
Elektrikal (Juruelektrik)			1
<b>ADTEC JERANTUT</b>			
Mekanikal (Rekabentuk Produk Industri, Kimpalan, Pembuatan)			4
<b>ILP TANGKAK</b>			
Mekanikal (Rekabentuk Produk Industri)			1
<b>ILP KUANTAN</b>			
Mekanikal (Fabrikasi Logam, Kimpalan), IT (Pemesinan Am)			3
<b>ILP MIRI</b>			
Elektronik (Aircond, Telekomunikasi), IT (Komputer Rangkaian)			4
<b>ADTEC KEMAMAN</b>			
Elektrik			1
<b>ILP PASIR GUDANG</b>			
Mekanikal (Fabrikasi Logam)			1
<b>ADTEC BINTULU</b>			
Elektronik (Aircond, Oil&Gas, Mekanikal (Automotif)			3
<b>JUMLAH JTM</b>	<b>239</b>	<b>212</b>	<b>27</b>
<b>Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK)</b>			
<b>CIAST :-</b>			
1. Mekanikal/Elektrikal/IT/Awam			1
2. Mekatronik/Kimpalan/Elektrikal/Komputer			
3. "Vocational Training Officer (VTO) dan Teaching Technique/Pedagogy			
4. Lain-lain bidang			
<b>JUMLAH JPK</b>	<b>62</b>	<b>61</b>	<b>1</b>
<b>JUMLAH KSM</b>	<b>301</b>	<b>273</b>	<b>28</b>
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>336</b>	<b>307</b>	<b>29</b>