

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN  
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN  
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN / OPERASI)  
GRED N22 KE GRED N26**

**Syarat-Syarat:**

- 1) Naik pangkat ke Gred N22 pada 31.12.2011 dan sebelum;
- 2) Tidak hilang kekananan yang boleh menyebabkan tarikh kenaikan pangkat ke Gred N22 berubah ke tarikh 1 Januari 2012;
- 3) Markah Wajaran LNPT Bagi 3 Tahun Terkini Tidak Kurang 80% ;
- 4) Lulus Tapisan Keutuhan Daripada SPRM ;
- 5) Telah Isytihar Harta (Berdasarkan Peraturan Berkuat Kuasa) ;
- 6) Bebas Daripada Tindakan Atau Hukuman Tatatertib ;
- 7) Bebas Disenaraikan Sebagai Peminjam Pendidikan Tegar Daripada Institusi Pinjaman Pendidikan ;
- 8) Tidak bersara wajib atau memilih bersara pilihan dalam tempoh 5 tahun daripada tarikh iklan dikeluarkan; dan
- 9) Diperakukan Oleh Ketua Jabatan

**SENARAI SEMAK BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (BPSM)**

**NAMA PEMOHON** : .....

**NO. KAD PENGENALAN** : .....

**JABATAN / KEMENTERIAN** : .....

BIL	DOKUMEN	*LENGKAP (v)
1.	LAMPIRAN A	<input type="checkbox"/>
	(i) BAHAGIAN A (1-16) - DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON	<input type="checkbox"/>
	(ii) TANDATANGAN PENGAKUAN PEGAWAI	<input type="checkbox"/>
2.	BAHAGIAN B (1-3) - DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	<input type="checkbox"/>
	(i) TANDATANGAN PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	<input type="checkbox"/>
3.	LAMPIRAN B - PERAKUAN KETUA JABATAN	<input type="checkbox"/>
4.	LAMPIRAN C - SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN	<input type="checkbox"/>
5.	SURAT PERISYTIHARAN HARTA TELAH DIAMBIL MAKLUM OLEH KETUA JABATAN (Tempoh sah laku 5 tahun)	<input type="checkbox"/>
6.	SURAT TAPISAN KEUTUHAN DARIPADA SPRM	<input type="checkbox"/>
7.	SALINAN LNPT BAGI TIGA (3) TAHUN TERKINI (TAHUN 2015, 2016 DAN 2017)	<input type="checkbox"/>

*\*Sila tandakan  dalam ruangan disediakan.*

*\*Kegagalan mengemukakan semua perkara di atas boleh menyebabkan permohonan tidak akan diproses.*

Saya mengesahkan semua dokumen di atas telah lengkap, masih dalam tempoh sah laku dan telah dilampirkan bersama-

Pengesahan Oleh Bahagian  
Pengurusan Sumber Manusia

-----  
(Nama dan Cop Rasmi)

Tarikh : .....