

Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR
GRED N32 KE GRED N36**

*Sah sehingga
17.7.2019*

**BUTIR-BUTIR DIRI DAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI
(UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI)**

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Penuh : _____
 No. Kad Pengenalan : _____
 No. Telefon (Pejabat) : _____ Bimbit : _____
 No. Faks : _____ E-mel (Aktif) : _____

Nama Skim Perkhidmatan : **Penolong Pegawai Tadbir**
 Ketua Perkhidmatan : **Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam**

Masalah kesihatan : Tiada
 Ada * Jika ada, nyatakan _____

MAKLUMAT TEMPAT BERTUGAS

Bahagian : _____
 Jabatan : _____
 Kementerian : _____

MAKLUMAT PERKHIDMATAN

Tarikh lantikan perkhidmatan skim PPT Gred N29 : _____
 Tarikh disahkan dalam perkhidmatan Gred N29 : _____
 Tarikh kenaikan pangkat Gred N32 : _____

** Pemohon hendaklah memastikan maklumat dinyatakan di atas adalah sama dengan maklumat yang terdapat di dalam Sistem Pengurusan Maklumat Sumber Manusia (HRMIS).*

Umur Persaraan : _____ tahun (Tarikh : _____)

Bersara Pilihan : * Ya / Tidak. Jika Ya, Tarikh Bersara Pilihan : _____

Pernah tolak pemangkuan ke Gred N36 : Tidak Pernah
 Pernah
 ** Jika pernah, tarikh penolakan _____

* Potong mana yang tidak berkenaan.

** Maksud penolakan pemangkuan adalah apabila pegawai menolak penempatan pemangkuan setelah mendapat Surat Arahan Penempatan Pemangkuan yang dikeluarkan oleh JPA secara rasmi.

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 _____ (_____ hari)

* Potong mana yang tidak berkenaan

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

Tiada

Ada : Jenis CTG / CSG : _____

Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____ hari)

* Lampiran Ada Tiada

*Sila sertakan lampiran sekiranya ruang ini tidak mencukupi.

Rekod Ketidakhadiran Bertugas (pada Gred N32)

Tiada

Ada : Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____ hari)

Sebab Ketidakhadiran : _____

* Lampiran

*Sila sertakan lampiran sekiranya ruang ini tidak mencukupi.

Rekod Terlebih Mengambil Cuti Rehat (pada Gred N32)

Tiada

Ada : Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____ hari)

Sebab : _____

Jika ada, sila nyatakan sama ada terlibat pemotongan emolumen

* Lampiran Ada Tiada

*Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada)

Hilang kekananan (**pada Gred N32**)

Tiada

Ada : Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____ hari)

Sebab hilang kekananan: _____

* Lampiran Ada Tiada

* Hilang kekananan sekiranya pegawai pernah dikenakan pelanjutan tempoh berdenda, CTG / CSG (selain cuti belajar), ketidakhadiran bertugas dan terlebih cuti rehat.

** 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**)

Tandatangan : _____

Nama : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

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)

Tindakan Tatatertib (Sepanjang tempoh perkhidmatan pegawai)

Tiada

Dalam Tindakan : _____

Ada : Jenis Hukuman : _____
Tarikh Hukuman : _____

Telah selesai Hukuman
: Jenis Hukuman : _____
Tarikh Hukuman : _____

Sila Lampirkan Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan Lembaga Tatatertib – jika berkenaan)

Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)

2016 :

2017 :

2018 :

**Sila lampirkan salinan LNPT sekiranya pemohon daripada PDRM*

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 sebagaimana yang dicatatkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan (BRP) pegawai. 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.

Tandatangan : _____
Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____
Cop Jabatan : _____

Catatan :

- i) Salinan Buku Rekod Perkhidmatan (BRP) dan LNPT **TIDAK PERLU** disertakan **hanya** salinan BRP pada **muka surat tarikh lantikan, pengesahan perkhidmatan pegawai ke Gred N29, tarikh kenaikan pangkat ke Gred N32** serta maklumat berkaitan dengan CTG/CSG (jika ada) perlu disertakan bersama permohonan.
- ii) Sila kemukakan bersama dokumen seperti berikut :
 - a) Lampiran B – Perakuan Ketua Jabatan; dan
 - b) Lampiran C – Surat Akuan Pinjaman Pendidikan
 - c) Lampiran D – Borang Cadangan Pilihan Penempatan Pemangkuan