JABATAN PERKHIDMATAN AWAM, MALAYSIA
PUBLIC SERVICE DEPARTMENT, MALAYSIA
Blok C1 - C3, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 W.P. PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel: 603-88853001
Faks (Fax): 603-88892187
Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Ruj. Kami : JPA.BK(S)134/8/97 Jld. 2 (2)
Tarikh : 2 April 2019

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

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

PERSEDIAAN PENGISIAN KEKOSONGAN JAWATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N22 PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN

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

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) sedang dalam proses persediaan pengisian kekosongan jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N22 dan dengan ini memohon pihak YBhg. Tan Sri / Datuk Seri / Dato' Seri / Dato' Sri / Datuk / Dato' / Datin / tuan / puan untuk mengemukakan maklumat Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 yang layak dipertimbangkan berdasarkan syarat-syarat seperti berikut:-

2.1 **Disahkan dalam perkhidmatan**;

2.2 Dilantik sebagai Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 **pada 30.06.2007 dan sebelum;**

2.3 **Tidak hilang kekananan yang boleh menyebabkan tarikh lantikan PT(P/O) Gred N19 berubah ke tarikh 1 Julai 2007 dan seterusnya**;

2.4 Markah wajaran LNPT bagi tiga (3) tahun terkini (2016, 2017 dan 2018) **tidak kurang 80%**;

2.5 Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);

2.6 Telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa;

2.7 Bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib;

2.8 Bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan;

2.9 **Diperakukan oleh Ketua Jabatan**.

3. Semua permohonan hendaklah dibuat menggunakan **Lampiran A**, **Lampiran B**, **Lampiran C** dan **Lampiran D** seperti yang disertakan. Manakala bagi Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 yang akan genap 13 tahun perkhidmatan dalam tempoh 3 bulan daripada tarikh iklan dikeluarkan **TIDAK DIGALAKKAN** untuk memohon.

4. Sehubungan dengan itu, kerjasama YBhg. Tan Sri / Datuk Seri / Dato' Seri / Dato' Sri / Datuk / Dato' / Datin / tuan / puan adalah dipohon untuk mengemukakan **dokumen yang lengkap** bagi setiap pegawai dari Kementerian/Jabatan/Agensi di bawah seliaan YBhg. Tan Sri / Datuk Seri / Dato' Seri / Dato' Sri / Datuk / Dato' / Datin / tuan / puan ke Bahagian Perkhidmatan **sebelum atau pada 2 Mei 2019** 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**)

5. Dimaklumkan bahawa, adalah menjadi **tanggungjawab** Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), Kementerian/Jabatan/Agensi di bawah seliaan YBhg. Tan Sri / Datuk Seri / Dato' Seri / Dato' Sri / 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 disertakan)**. Sebarang **kesilapan fakta yang telah disahkan oleh BPSM boleh menyebabkan permohonan tersebut tidak dipertimbangkan**. Permohonan yang **tidak lengkap** atau **lewat diterima tidak akan diproses**. Bagi memudahkan urusan ini, carta alir urusan permohonan pemangkuan turut disertakan sebagai panduan.

6. Sebarang pertanyaan berhubung urusan pengisian kekosongan jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N22 ini boleh diajukan terus kepada pegawai-pegawai berikut:

i. Tuan Syed Zahrin bin Syed Abdul Rani - 03-8885 4943
zahrin.rani@jpa.gov.my

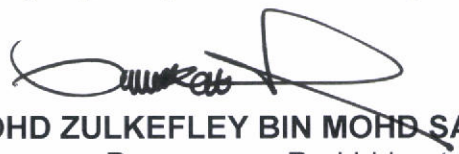
ii. Cik Siti Aishah binti Zakaria - 03-8885 4176
aishah.zakaria@jpa.gov.my

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

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

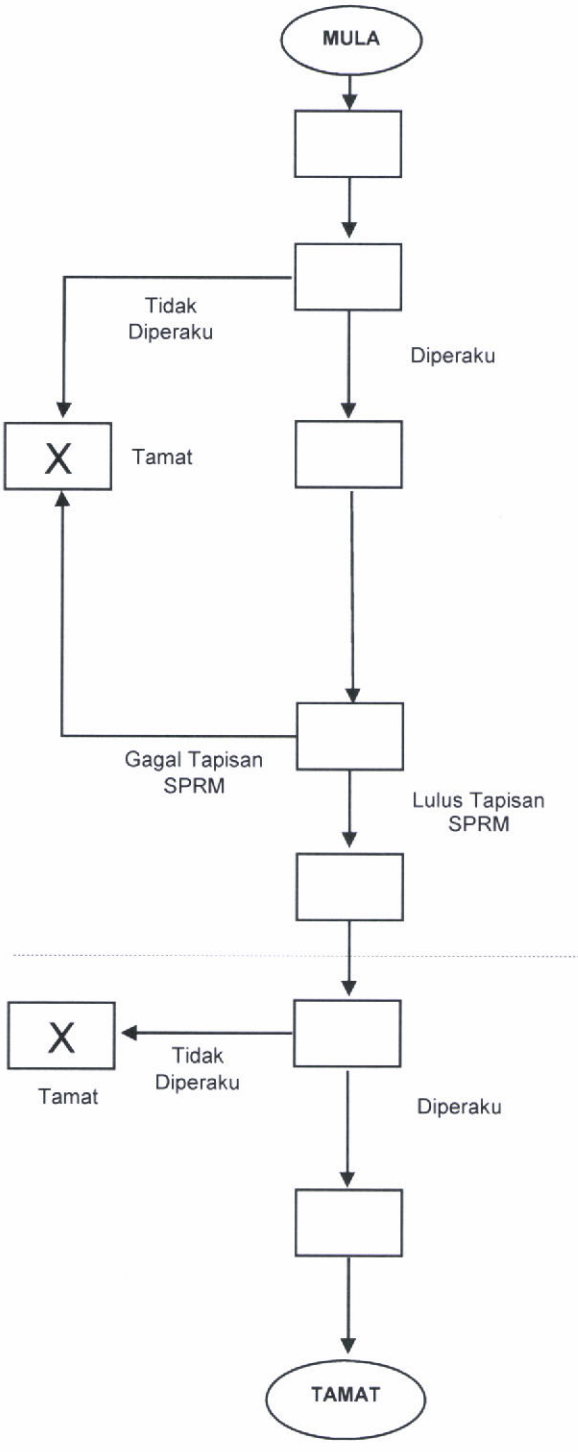


(MOHD ZULKEFLEY BIN MOHD SABRI)
Cawangan Pengurusan Perkhidmatan Gunasama
Bahagian Perkhidmatan
b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
MALAYSIA
☎ : 03-8885 4110
✉ : zulkefley.sabri@jpa.gov.my

CARTA ALIR URUSAN PERMOHONAN PEMANGKUAN

Rujukan Pekeliling: Bilangan 7 Tahun 2010

Aliran Tugas	Urusan	Cadangan Tempoh Urusan



Iklan Pemangkuan
Tarikh Tutup Permohonan 2 Mei 2019

TINDAKAN PEMOHON		2 Hari
1.	Lengkapkan borang Lampiran A, B, C dan D	
2.	Dapatkan Perakuan Ketua Jabatan di Lampiran C	
3.	Hanya yang diperaku dimajukan kepada PSM Agensi / Kementerian / Jabatan	

TINDAKAN PSM		5 Hari
Maklumat yang dinyatakan di Lampiran A, B, C dan D disemak dengan Buku Rekod Perkhidmatan dan HRMIS		
Semakan :		
1.	Layak dipertimbangkan pemangkuan berdasarkan syarat-syarat ditetapkan	
2.	Telah isytihar harta	
3.	Bebas hukuman tatatertib	
4.	Bebas peminjam pendidikan tegar	

PSM mohon tapisan keutuhan SPRM — 5 Hari

PSM hantar kepada JPA sebelum tarikh tutup permohonan — 5 Hari

TINDAKAN JPA

Pertimbangan Lembaga Kenaikan Pangkat

Penempatan pegawai
(bergantung kepada kekosongan)

*PSM : Pengurusan Sumber Manusia Agensi / Kementerian / Jabatan masing-masing.

BORANG INI
SAH SEHINGGA
2 MEI 2019
SAHAJA

SENARAI SEMAK PERTIMBANGAN PEMANGKUAN PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN / OPERASI) DARI GRED N19 KE GRED N22

Syarat-Syarat:

1) Disahkan dalam perkhidmatan;
2) Dilantik sebagai PT(P/O) Gred N19 pada 30.06.2007 dan sebelum;
3) Tidak hilang kekananan sehingga tarikh lantikan Gred N19 berubah ke tarikh 1 Julai 2007
4) Markah Wajaran LNPT Bagi 3 Tahun Terkini Tidak Kurang 80% ;
5) Lulus Tapisan Keutuhan Daripada SPRM ;
6) Telah Isytihar Harta (Berdasarkan Peraturan Berkuat Kuasa) ;
7) Bebas Daripada Tindakan Atau Hukuman Tatatertib ;
8) Bebas Disenaraikan Sebagai Peminjam Pendidikan Tegar Daripada Institusi Pinjaman Pendidikan ;
9) Diperakukan Oleh Ketua Jabatan

SENARAI SEMAK BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (BPSM)

NAMA PEMOHON : .....

NO. KAD PENGENALAN : .....

JABATAN / KEMENTERIAN : .....

BIL	DOKUMEN	*LENGKAP (√)
1.	LAMPIRAN A	
	(i) BAHAGIAN A (1-15) - DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON	
	(ii) TANDATANGAN PENGAKUAN PEGAWAI	
2.	BAHAGIAN B (1-3) - DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	
	(i) TANDATANGAN PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	
3.	LAMPIRAN B - PERAKUAN KETUA JABATAN	
4.	LAMPIRAN C - SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN	
5.	LAMPIRAN D - BORANG PILIHAN PENEMPATAN URUSAN PEMANGKUAN	
6.	SURAT PERISYTIHARAN HARTA TELAH DIAMBIL MAKLUM OLEH KETUA JABATAN (Tempoh sah laku 5 tahun)	
7.	SURAT TAPISAN KEUTUHAN DARIPADA SPRM	
8.	SALINAN LNPT BAGI TIGA (3) TAHUN TERKINI (CTH: TAHUN 2016, 2017 DAN 2018)	

**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-sama permohonan ini.

Pengesahan Oleh Bahagian
Pengurusan Sumber Manusia

(Nama dan Cop Rasmi)

Tarikh : .....

LAMPIRAN A

BORANG INI
SAH SEHINGGA
2 MEI 2019
SAHAJA

PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN / OPERASI)
DARI GRED N19 KE GRED N22

A) BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON

i) MAKLUMAT PEMOHON

1) Nama Penuh : .....
(Nama seperti dalam kad pengenalan)

2) No. Kad Pengenalan : .....

3) No. Telefon (Pejabat) : ..... Bimbit : .....

4) Emel (Aktif) : .....

Nama Skim Perkhidmatan : **Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)**
Ketua Perkhidmatan : **Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam**

ii) MAKLUMAT TEMPAT BERTUGAS

5) Gelaran Jawatan Ketua Jabatan : .....

6) Alamat Lengkap dan Penuh Jabatan : .....

.....

iii) MAKLUMAT PERKHIDMATAN

7) Tarikh Lantikan PT(P/O) Gred N19 : .....

8) Tarikh Pengesahan Jawatan PT(P/O) Gred N19 : .....

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

9) Umur Persaraan : .....

☐ Bersara Wajib Tarikh : .....

☐ Bersara Pilihan Tarikh : .....

10) Pelanjutan Tempoh Percubaan

☐ Tiada

☐ Tanpa Denda Tarikh : .... Jum.Hari: .....

☐ Berdenda Tarikh : .... Jum.Hari: .....

11) Pernah Tukar Lantik / Tukar Perkhidmatan

☐ Tidak Pernah

☐ Pernah
Jika ada, nyatakan tarikh kuat kuasa Tukar Lantik /Tukar Perkhidmatan : .....
(Sila sertakan sesalinan surat tawaran dari SPA)

☐ Atas Permintaan Sendiri

☐ Atas Keputusan Kerajaan

**Lengkapkan semua maklumat di atas*
**Sila tandakan ☑ dalam ruangan disediakan.*

A) BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON

12) Cuti Tanpa Gaji (CTG) Yang Pernah Diluluskan

☐ Tiada

☐ Ada : Jenis CTG : .....

Tarikh / Tempoh : ..... hingga ..... Jum.Hari .....

(Sila gunakan Lampiran jika ruang tidak mencukupi)

13) Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan

☐ Tiada

☐ Ada : Jenis CTG : .....

Tarikh / Tempoh : ..... hingga ..... Jum.Hari .....

(Sila gunakan Lampiran jika ruang tidak mencukupi)

14) Rekod Ketidakhadiran Bertugas

☐ Tiada

☐ Ada : Tarikh / Tempoh : .... Jum.Hari .....

(Sila gunakan Lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Sebab Ketidakhadiran : .....

**Sila sertakan lampiran perincian ketidakhadiran sekiranya ruangan tidak mencukupi*

15) Tarikh Perisytiharan Harta Yang Telah Diambil Maklum Ketua Jabatan (5 Tahun Terkini)

☐ Tarikh : .....

(Sila lampirkan Salinan Keputusan Perisytiharan Harta)

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 juga maklum bahawa sekiranya terdapat kesilapan fakta yang dimaklumkan, pemangkuan ini boleh ditarik balik. Saya sesungguhnya juga mengetahui bahawa urusan pemangkuan ini berkemungkinan menyebabkan saya ditukarkan ke tempat lain. Oleh itu, saya bersedia ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan pemangkuan ini.

Tandatangan : .....

Nama : .....

Tarikh : .....

**Lengkapkan semua maklumat di atas*

**Sila tandakan ☑ dalam ruangan disediakan.*

B) BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

1) Markah Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (LNPT) (Markah Purata oleh Urus Setia PPSM)

i) Markah LNPT 3 Tahun Terkini (Markah purata Urus Setia PPSM)

201___ : ☐

201___ : ☐

201___ : ☐

(Sila lampirkan salinan LNPT 3 Tahun Terkini)

(Sila pastikan maklumat dinyatakan di atas adalah sama dengan maklumat yang terdapat di dalam Sistem Pengurusan Maklumat Sumber Manusia (HRMIS)).

2) Tapisan Keutuhan Daripada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)

☐ Lulus Pada : .....

☐ Gagal

(Sila lampirkan Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM)

3) Tindakan Tatatertib

☐ Tiada ☐ Dalam Tindakan Tatatertib

Jenis Kesalahan: .....

☐ Ada

(Jika Ada, sila lengkapkan maklumat dibawah)

Jenis Hukuman : .....

Tarikh Hukuman : .....

(Sila lampirkan Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan Lembaga Tatatertib)

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 : ....

Tarikh

Nama dan Cop Jawatan :

No. Telefon : .....

E-mel : .....

**Lengkapkan <u>semua</u> maklumat di atas*

**Sila tandakan ☑ dalam ruangan disediakan.*

LAMPIRAN B

PERTIMBANGAN PEMANGKUAN/KENAIKAN PANGKAT
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya * memperakukan / tidak memperakukan

*(*sila potong mana yang tidak berkenaan)*

.....

(Nama Pemohon)

.....

(No. Kad Pengenalan)

Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)

(Jawatan)

Untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan

Pemangkuan ke Gred **N22** Perkhidmatan Gunasama Persekutuan

ULASAN KESELURUHAN

.....

.....

Tandatangan : .....

Nama : ..... Cop Jabatan :

Jawatan : .....

Tarikh : .....

E-mel : .....

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 :

**Sila tandakan ☑ dalam ruangan disediakan.*

LAMPIRAN D

BORANG PILIHAN PENEMPATAN URUSAN PEMANGKUAN

PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) DARI GRED N19 KE GRED N22 PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN

A. MAKLUMAT PEGAWAI			
1. Nama			
2. No. Kad Pengenalan		6. Emel (Aktif)	
3. Alamat Tempat Bertugas		7. No. Telefon	Pejabat : Tel. Bimbit :
4. Gelaran Ketua Jabatan		8. Taraf Perkahwinan	Bujang / Berkahwin / Janda / Duda
5. Tarikh Naik Pangkat ke Gred N22 secara TBK1 (13 Tahun)		9. Tarikh Persaraan Wajib / Pilihan	

B. PILIHAN PENEMPATAN PEMANGKUAN PEGAWAI

Tandakan ☑ pada ruangan pilihan.* **SILA PILIH SATU (1) SAHAJA.

Bil	Perkara	Pilihan ☑	Catatan
1.	Saya bersetuju menerima pemangkuan dan bersedia untuk ditempatkan di mana-mana Kementerian / Jabatan /Agensi di **SELURUH NEGARA**.		Tertakluk kepada kekosongan di **SELURUH NEGARA**.
2.	Saya menerima tawaran pemangkuan sekiranya dikekalkan di Kementerian /Jabatan / Agensi sekarang iaitu di:		Penempatan pemangkuan adalah berdasarkan kepada merit yang telah diperaku oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam. Sekiranya pegawai memilih pilihan 2,3,4 dan 5, pemangkuan hanya akan ditawarkan apabila terdapat kekosongan di penempatan pilihan pegawai setelah mengambil kira urusan pertukaran pegawai di gred hakiki terlebih dahulu.
3.	Saya menerima tawaran pemangkuan dan ingin ditukarkan ke Kementerian / Jabatan / Agensi iaitu:		
4.	Saya menerima tawaran pemangkuan dan ingin dikekalkan di: Negeri: ..... Daerah:		
5.	Saya menerima pemangkuan dan ingin ditukarkan ke: Negeri: ..... Daerah:		

C. PENGESAHAN PEGAWAI	**D. PENGESAHAN KETUA JABATAN**
Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang dinyatakan seperti di atas adalah **BENAR / MUKTAMAD** setelah mengambil kira persetujuan pasangan (jika berkenaan), kedudukan kewangan, masalah kesihatan saya dan keluarga serta kesusahan lain yang dijangka dan tidak dijangka dalam penentuan penempatan pemangkuan ini. Saya juga bersedia menerima sebarang keputusan yang ditetapkan oleh pihak JPA berdasarkan pilihan saya.	Saya mengambil maklum mengenai akuan dan pengesahan pegawai.
Tandatangan, ... Nama: Tarikh:	Tandatangan, ... Cop Nama dan Jawatan: Tarikh:

E. UNTUK KEGUNAAN JPA SAHAJA

STATUS : ☐ SELESAI ☐ TIDAK ☐ KUIRI

TARIKH KUAT KUASA :

CATATAN :

Sebarang pertanyaan mengenai urusan penempatan sila hubungi:

1. *Encik Mohd Noor Azrey bin Nordin - 03-88854130*
2. *Puan Noraziyan binti Abdul Aziz - 03-88854778*
3. *Encik Amirul bin Abdullah-03-88854129*

KEPUTUSAN LKPPA		
Bil.____/2019		Tarikh:
☑	**STATUS CALON**	**KEDUDUKAN**
	BERJAYA	
	SIMPANAN	
	TD	
TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA:		