



Ruj. Kami : JPA.BK(S)134/4/53-5 Jld.2 (22)

Tarikh : 6 November 2019

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan

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

**URUSAN PERSEDIAAN PEMANGKUAN PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT (PSP)
GRED N19 KE GRED N22 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 Pembantu Setiausaha Pejabat (PSP) Gred N22 dan dengan ini memohon pihak YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan untuk mengemukakan maklumat PSP Gred N19 yang layak dipertimbangkan berdasarkan syarat-syarat seperti berikut:

- 2.1 Telah **disahkan dalam perkhidmatan**;
- 2.2 Dilantik kali pertama dalam perkhidmatan awam pada **31 Disember 2009 dan sebelum dalam Skim Perkhidmatan Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan) sebelum ditukar lantik ke Skim Perkhidmatan Pembantu Setiausaha Pejabat**;
- 2.3 **Tidak hilang kekananan yang boleh menyebabkan tarikh lantikan Gred N19 berubah ke tarikh 1 Januari 2010 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)(salinan disertakan);
- 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; dan
- 2.9 **Diperakukan oleh Ketua Jabatan.**

2/...

3. Semua permohonan hendaklah dibuat melalui Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), Kementerian/Jabatan/Agensi dengan menggunakan **Lampiran A, Lampiran B dan Lampiran C** seperti disertakan dan BPSM Kementerian/Jabatan akan mengemukakan permohonan bagi setiap pegawai di Kementerian/Jabatan/Agensi di bawah seliaan YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan ke Bahagian Perkhidmatan dengan mengisi format yang disediakan di **Lampiran D sebelum atau pada 7 Disember 2019** di alamat emel seperti berikut:

- i. haslina.ibrahim@jpa.gov.my
- ii. shuhada.abdullah@jpa.gov.my

4. Dimaklumkan bahawa, 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**.

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

- i. **Puan Nor Haslina binti Ibrahim** - 03-8885 4311
(haslina.ibrahim@jpa.gov.my)
- ii. **Tuan Nur Shuhada binti Tuan Abdullah** - 03-8885 4161
(shuhada.abdullah@jpa.gov.my)

6. Segala perhatian dan kerjasama pihak YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan berhubung perkara ini amatlah dihargai serta 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 Persediaan Pemangkuan Pembantu Setiausaha Pejabat Gred N19 Ke Gred N22 Perkhidmatan Gunasama Persekutuan Yang Perlu Dilakukan Oleh Pegawai dan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia Kementerian/Jabatan

