

**BORANG INI
SAH SEHINGGA
10 JULAI 2020
SAHAJA**

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

Syarat-Syarat:

- 1) Telah disahkan dalam perkhidmatan;
- 2) Dilantik sebagai PT(P/O) Gred N19 pada 31.07.2008 dan sebelum;
- 3) Tidak hilang kekananan sehingga tarikh lantikan Gred N19 berubah ke tarikh 1 Ogos 2008
- 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 (v)
1.	LAMPIRAN A	<input type="checkbox"/>
	(i) BAHAGIAN A (1-15) - 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.	LAMPIRAN D - BORANG PILIHAN PENEMPATAN URUSAN PEMANGKUAN	<input type="checkbox"/>
6.	SURAT PERISYTIHARAN HARTA TELAH DIAMBIL MAKLUM OLEH KETUA JABATAN (Tempoh sah laku 5 tahun)	<input type="checkbox"/>
7.	SURAT TAPISAN KEUTUHAN DARIPADA SPRM	<input type="checkbox"/>
8.	SALINAN LNPT BAGI TIGA (3) TAHUN TERKINI (CTH: TAHUN 2017, 2018 DAN 2019)	<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-sama permohonan ini.

Pengesahan Oleh Bahagian
Pengurusan Sumber Manusia

(Nama dan Cop Rasmi)

Tarikh :

BORANG INI

SAH SEHINGGA
10 JULAI 2020
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*

MS 2/4

**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 CSG :

Tarikh / Tempoh : hingga Jum.Hari

(Sila gunakan Lampiran jika ruang tidak mencukupi)

14) Rekod Ketidakhadiran Bertugas

Tiada

Ada : Tarikh / Tempoh : hingga 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

MS 3/4

*Sila tandakan dalam ruangan disediakan.

B) BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

1) Markah Laporan Nilai 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

Ada Jenis Kesalahan

(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 pemangkuhan 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 semua maklumat di atas

MS 4/4

*Sila tandakan dalam ruangan disediakan.

**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 :

--

SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN **LAMPIRAN C**
INSTITUSI TABUNG PENDIDIKAN
URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)
GREDE N19 KE GREDE N22

Saya _____ No. K/P : _____

mengesahkan bahawa :

TIADA mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi / tabung pendidikan ;

ADA mengambil pinjaman pendidikan daripada :

BIL.	INSTITUSI / TABUNG PENDIDIKAN	JUMLAH PINJAMAN	BAKI

Jika 'ADA', sila lengkapkan maklumat di bawah :

1. Pinjaman pendidikan di peringkat (*boleh isi lebih daripada satu):

PERINGKAT	BIDANG PENGAJIAN	TEMPOH PENGAJIAN	
		MULAI	HINGGA
Sijil			
Diploma			
Ijazah			

2. Saya mengesahkan pinjaman pendidikan yang diambil oleh saya:

Selesai dibayar pada : _____

Sedang membuat pembayaran secara bulanan berjumlah _____ sebulan
mulai : _____ dan dijangka selesai pada : _____

Potongan Gaji

Secara Tunai

Masih belum membuat apa-apa bayaran kerana : _____

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 :

Pengesahan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/Ketua Jabatan
Saya telah menyemak bukti pembayaran dan mengesahkan bahawa akuan ini adalah benar.
Tandatangan :
Nama
Jawatan
Tarikh
Cop Jabatan

*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		Emel (Aktif)																						
3. Alamat Tempat Bertugas		No. Telefon	Pejabat Tel. Bimbit																					
4. Gelaran Ketua Jabatan		Taraf Perkahwinan	Bujang / Berkahwin / Janda / Duda																					
5. Tarikh Naik Pangkat ke Gred N22 secara TBK1 (13 Tahun)		Tarikh Persaraan Wajib / Pilihan																						
B. PILIHAN PENEMPATAN PEMANGKUAN PEGAWAI																								
*Tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada ruangan pilihan. SILA PILIH SATU (1) SAHAJA.																								
Bil	Perkara	Pilihan <input checked="" type="checkbox"/>	Catatan																					
1.	Saya bersetuju menerima pemangkuan dan bersedia untuk ditempatkan di mana-mana Kementerian / Jabatan / Agensi di <u>SELURUH NEGARA.</u>		Tertakluk kepada kekosongan di <u>SELURUH NEGARA.</u>																					
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.																					
3.	Saya menerima tawaran pemangkuan dan ingin ditukarkan ke Kementerian / Jabatan / Agensi iaitu:		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.																					
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																						
<p>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.</p> <p>Tandatangan, Nama: Tarikh:</p>		<p>Saya mengambil maklum mengenai akuan dan pengesahan pegawai.</p> <p>Tandatangan, Cop Nama dan Jawatan: Tarikh:</p>																						
E. UNTUK KEGUNAAN JPA SAHAJA																								
STATUS	: <input type="checkbox"/> SELESAI <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/> KUIRI	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">KEPUTUSAN LKPPA</th> </tr> <tr> <td>Bil. ____/2020</td> <td colspan="2">Tarikh:</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>STATUS CALON</td> <td>KEDUDUKAN</td> </tr> <tr> <td></td> <td>BERJAYA</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>SIMPANAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>TD</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA:</td> </tr> </thead> </table>		KEPUTUSAN LKPPA			Bil. ____/2020	Tarikh:		<input checked="" type="checkbox"/>	STATUS CALON	KEDUDUKAN		BERJAYA			SIMPANAN			TD		TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA:		
KEPUTUSAN LKPPA																								
Bil. ____/2020	Tarikh:																							
<input checked="" type="checkbox"/>	STATUS CALON	KEDUDUKAN																						
	BERJAYA																							
	SIMPANAN																							
	TD																							
TEMPOH SAH LAKU SEHINGGA:																								
TARIKH KUAT KUASA	:																							
CATATAN	:																							
Sebarang pertanyaan mengenai urusan penempatan sila hubungi:																								
1. Encik Mohd Noor Azrey bin Nordin - 03-88854130																								
2. Puan Noraziyah binti Abdul Aziz - 03-88854778																								
3. Encik Amirul bin Abdullah-03-88854129																								