

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

**BORANG INI  
SAH SEHINGGA  
10 JULAI 2020**

**Syarat-Syarat:**

- 1) Naik pangkat ke Gred N22 pada 31.12.2010 dan sebelum;
- 2) Tidak hilang keananan yang boleh menyebabkan tarikh kenaikan pangkat ke Gred N22 berubah ke tarikh 1 Januari 2011 dan seterusnya;
- 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) Diperakukan Oleh Ketua Jabatan

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

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

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

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

BIL	DOKUMEN	*LENGKAP (√)
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 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

Pengesahan Oleh Bahagian  
Pengurusan Sumber Manusia

-----  
(Nama dan Cop Rasmi)

Tarikh : .....

**BORANG INI**

SAH SEHINGGA

10 JULAI 2020

**LAMPIRAN A**

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

**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) No. Faksimili : ..... 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 Naik Pangkat PT(P/O) Gred N22 : .....

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

- 9) Kenaikan pangkat ke Gred N22 secara :  KUP 15 Tahun  TBK 13 Tahun  Pemangkuan

- 10) Pernah Tolak Pemangkuan :  Tidak Pernah  
 Pernah  
\*Jika ada, nyatakan : .....

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

- 11) Umur Persaraan : ..... (tahun)
- Bersara Wajib Tarikh : .....
- Bersara Pilihan Tarikh : .....

- 12) Kod Pilihan Penempatan : Sila tuliskan nombor kod berpandukan **Lampiran A1**:

Kod Pilihan Pertama:

 

Kod Pilihan Kedua:

 

Kod Pilihan Ketiga:

 

*\*Pemohon boleh memilih maksimum 3 pilihan penempatan sahaja dan sebarang pindaan tidak dibenarkan.*

*\*Tawaran penempatan akan dilaksanakan berdasarkan kepada mana-mana 3 pilihan penempatan ini.*

*\*Lengkapkan semua maklumat di atas*

*\*Sila tandakan  dalam ruangan disediakan.*

MS 2/6

**A) BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON**

13) Cuti Tanpa Gaji (CTG) Yang Pernah Diluluskan

Tiada

Ada : Jenis CTG : .....

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

(Sila gunakan Lampiran jika ruang tidak mencukupi)

14) Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan

Tiada

Ada : Jenis CSG : .....

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

(Sila gunakan Lampiran jika ruang tidak mencukupi)

15) Rekod Ketidakhadiran Bertugas (Sepanjang tempoh di Gred N22)

Tiada

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

(Sila gunakan Lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Sebab Ketidakhadiran : .....

\*Sertakan lampiran perincian ketidakhadiran sekiranya ruangan tidak mencukupi

16) 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 3/6

\*Sila tandakan  dalam ruangan disediakan.

**B) BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

1) Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)

i) Markah LNPT

2017 :

2018 :

2019 :

(Sila lampirkan salinan LNPT 3 Tahun Terkini)

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  
(Jika Ada, sila lengkapkan maklumat dibawah)

Jenis Kesalahan: .....

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 : .....

Nama dan Cop Jawatan :

No. Telefon : .....

E-mel : .....

\*Lengkapkan semua maklumat di atas

\*Sila tandakan  dalam ruangan disediakan.

MS 4/6

**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 **N26** Perkhidmatan Gunasama Persekutuan

**ULASAN KESELURUHAN**

Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

E-mel : .....

Cop Jabatan :

--

**SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN** **LAMPIRAN C**  
**INSTITUSI TABUNG PENDIDIKAN**  
**URUSAN PEMANGKUAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)**  
**GRES N22 KE GRES N26**

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.