



Ruj. Kami : JPA.BK(S)134/9/27-1 (24)  
Tarikh : 17 Disember 2020

Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan  
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

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

**PERSEDIAAN PENGISIAN KEKOSONGAN JAWATAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR (PPT) GRED N40 PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN BAGI TAHUN 2021/2022**

Dengan segala hormatnya saya diarahkan untuk merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Bahagian Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) dalam proses persediaan pengisian jawatan Penolong Pegawai Tadbir (PPT) Gred N40 bagi tahun 2021/2022. Sehubungan dengan ini, pihak YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan dimohon untuk mengemukakan maklumat PPT Gred N36 yang layak dipertimbangkan berdasarkan syarat-syarat seperti yang berikut:

- 2.1 Telah dinaikkan pangkat sebagai PPT Gred N36 pada **31 Disember 2014 dan sebelum;**
- 2.2 Tidak hilang kekananan yang boleh menyebabkan tarikh kenaikan pangkat ke Gred N36 berubah ke tarikh 1 Januari 2015 dan seterusnya;
- 2.3 Markah LNPT tahun terkini (2019) dan wajaran LNPT bagi tiga (3) tahun terkini (2017, 2018 dan 2019) tidak kurang 80%;
- 2.4 Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- 2.5 Telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa;
- 2.6 Bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib;
- 2.7 Bebas daripada disenaraikan sebagai Peminjam Pendidikan Tegar daripada institusi pinjaman pendidikan; dan
- 2.8 Diperakukan oleh Ketua Jabatan.

3/...

3. Semua permohonan hendaklah dikemukakan dengan menggunakan **Lampiran A**, **Lampiran B** dan **Lampiran C** seperti yang disertakan. Bagi calon-calon yang telah diperakukan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (LKPPA) Bilangan 1 Tahun 2020 bertarikh 4 Mac 2020 dan masih dalam tempoh sah laku semasa iklan ini dikeluarkan yang memenuhi syarat seperti perenggan 2 perlu mengemukakan semula permohonan baharu untuk dipertimbangkan dalam LKPPA.

4. Kerjasama YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan dimohon untuk mengemukakan **dokumen yang lengkap** bagi setiap pegawai daripada kementerian/jabatan/agensi di bawah seliaan YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Dato' Sri/Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan ke Bahagian Perkhidmatan, JPA **sebelum atau pada 17 Januari 2021** di alamat berikut:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Jabatan Perkhidmatan Awam  
Bahagian Perkhidmatan  
Aras 1, Blok C2, Kompleks C  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62510 PUTRAJAYA**  
(u.p.: Puan Nur Sara Que Zana binti Abdullah)

5. 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 yang dinyatakan dalam **perenggan 2 dikemukakan kepada 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 akan menyebabkan permohonan tersebut tidak dipertimbangkan**. Permohonan yang **tidak lengkap** atau **lewat diterima tidak akan diproses**.

6. Sebarang pertanyaan berhubung dengan urusan pemangkuan ini boleh diajukan terus kepada pegawai berikut:

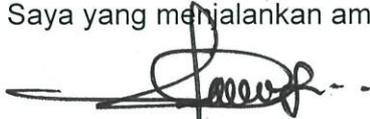
- |  |   |              |
|--|---|--------------|
| (i) Puan Yusleli binti Hj. Mohd Yunos<br>(e-mel : <a href="mailto:yusleli.yunos@jpa.gov.my">yusleli.yunos@jpa.gov.my</a> ) | - | 03-8885 4351 |
| (ii) Encik Mohd Syukor bin Abdul Hamid<br>(e-mel : <a href="mailto:syukor.hamid@jpa.gov.my">syukor.hamid@jpa.gov.my</a> )  | - | 03-8885 4171 |

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

Sekian.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,



**(NUR SARA QUE ZANA BINTI ABDULLAH)**

Timbalan Pengarah

Cawangan Pengurusan Perkhidmatan Guhasama

Bahagian Perkhidmatan

b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam

**MALAYSIA**

☎ : 03-8885 4110

✉ : [nursara.abdullah@jpa.gov.my](mailto:nursara.abdullah@jpa.gov.my)

Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN  
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN  
SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR  
GRED N36 KE GRED N40**

*Sah sehingga  
17.1.2021*

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

**MAKLUMAT PEMOHON**

Nama Penuh : \_\_\_\_\_  
 No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_  
 No. Telefon (Pejabat) : \_\_\_\_\_ Bimbit : \_\_\_\_\_  
 E-mel (Pejabat) : \_\_\_\_\_ 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 : \_\_\_\_\_  
 Tarikh kenaikan Pangkat Gred N36 : \_\_\_\_\_

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

Pernah tolak pemangkuan ke Gred N40 :  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.

Umur Persaraan : \*55 / 56 / 58 / 60 (tahun)

Bersara Wajib Tarikh : \_\_\_\_\_

Bersara Pilihan Tarikh : \_\_\_\_\_

Baki tempoh perkhidmatan (persaraan) daripada tarikh diiklankan : \_\_\_\_\_ tahun

\* Bulatkan tahun bersara paksa.

Pengisytiharaan Harta Yang Telah Diambil Maklum Oleh Ketua Jabatan (5 Tahun Terkini)

Telah isytihar pada : \_\_\_\_\_

Belum isytihar / Pengisytiharan harta melebihi 5 tahun

Cuti Belajar Yang Pernah Diluluskan

Tiada

Ada : Peringkat Pengajian : \_\_\_\_\_  
\*Cuti Belajar Bergaji Penuh / 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 N36**)

Tiada

Ada : Jenis CTG / CSG : \_\_\_\_\_

Tarikh / Tempoh : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ hari)

\*Sila sertakan lampiran sekiranya ruang ini tidak mencukupi.

Rekod Ketidakhadiran Bertugas (**pada Gred N36**)

Tiada

Ada : Tarikh / Tempoh : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ hari)

Sebab Ketidakhadiran : \_\_\_\_\_

\* Lampiran  Ada  Tiada

\*Sila sertakan lampiran sekiranya ruang ini tidak mencukupi.

**Rekod Terlebih Cuti Rehat (pada Gred N36)**

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 N36)**

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 mengambil cuti rehat.

\*\* Sila sertakan lampiran sekiranya lebih dari satu.

**MAKLUMAT TAMBAHAN**

Pengalaman dalam perkhidmatan bagi skim Penolong Pegawai Tadbir:

Bidang	Tempoh /Tahun	Agensi/Jabatan
Pengurusan Pentadbiran Pejabat		
Pengurusan Majlis Rasmi		
Pengurusan Kewangan		
Perolehan Bekalan		
Pembangunan		
Perkhidmatan Sumber Manusia		
Pembangunan Organisasi		
Penguatkuasaan Undang-undang		
Lain-lain : Sila nyatakan : _____ _____		

## 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 sebagaimana pilihan saya seperti di Lampiran D\*.

**Tandatangan** : \_\_\_\_\_

**Nama** : \_\_\_\_\_

**Tarikh** : \_\_\_\_\_

\* JPA boleh menempatkan pegawai selain daripada pilihan di Lampiran D dengan mengambil kira kepentingan perkhidmatan.

## 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)

2017	:	<input type="text"/>
2018	:	<input type="text"/>
2019	:	<input type="text"/>

\* 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.

<b>Tandatangan</b>	:	_____
<b>Nama</b>	:	_____
<b>Jawatan</b>	:	_____
<b>Tarikh</b>	:	_____
<b>Cop Jabatan</b>	:	_____

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 dan N36** serta maklumat berkaitan dengan CTG/CSG (jika ada) perlu disertakan bersama permohonan.
- (ii) Sila kemukakan bersama dokumen seperti yang berikut :
  - (a) Lampiran B – Perakuan Ketua Jabatan;
  - (b) Lampiran C – Surat Akuan Pinjaman Pendidikan; dan
  - (c) Lampiran D – Borang Cadangan Pilihan Penempatan Pemangkuan

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN  
PENOLONG PEGAWAI TADBIR GRED N36 KE GRED N40  
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

**PERAKUAN KETUA JABATAN**

Saya \* memperakukan / tidak memperakukan

---

*(nama)*

---

*(No. Kad Pengenalan)*

**PENOLONG PEGAWAI TADBIR N36**

Untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan

Pemangkuan ke Gred **N40** Perkhidmatan Gunasama Persekutuan

**ULASAN KESELURUHAN**

---

---

---

---

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Cop Jabatan : \_\_\_\_\_

\* Sila potong mana yang tidak berkenaan.

**SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN  
INSTITUSI TABUNG PENDIDIKAN  
URUSAN PEMANGKUAN  
PENOLONG PEGAWAI TADBIR GRED N36 KE GRED N40**

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(2)(f) dan peraturan 4(2)(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 :	



## BORANG CADANGAN PILIHAN PENEMPATAN UNTUK URUSAN PEMANGKUAN BAGI PPT KE GRED N40

Nama : \_\_\_\_\_  
 Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_ No. Telefon HP. : \_\_\_\_\_  
 Tarikh Bersara : \_\_\_\_\_ E-mel : \_\_\_\_\_  
 Jabatan/Unit : \_\_\_\_\_  
 Tempoh Perkhidmatan (di Jabatan sekarang) : \_\_\_\_\_  
 Gred Hakiki : \_\_\_\_\_  
 Status Penempatan : Hakiki  Pinjaman  Tukar Sementara  KUP   
 Masalah Kesihatan : Tidak  Ya , Sila nyatakan: \_\_\_\_\_

**\*Sila tandakan ✓ pada ruangan pilihan dan kemukakan sebab pilihan. Sila pilih satu (1) sahaja.**

BIL.	PERKARA	PILIHAN	SEBAB / CATATAN
1.	Saya bersedia <b>ditempatkan di mana-mana</b> Kementerian / Jabatan / Agensi tertakluk kepada kekosongan di seluruh Negara; atau	<input type="checkbox"/>	
2.	Saya menerima pemangkuan dan ingin <b>dikekalkan di Jabatan/Agensi sekarang</b> iaitu _____; atau	<input type="checkbox"/>	
3.	Saya menerima pemangkuan dan ingin <b>ditukarkan ke Jabatan/Agensi</b> iaitu _____; atau	<input type="checkbox"/>	
4.	Saya menerima pemangkuan dan ingin <b>dikekalkan di :</b> <b>a) negeri</b> _____. <b>b) daerah</b> _____; atau	<input type="checkbox"/>	
5.	Saya menerima pemangkuan dan ingin <b>ditukarkan ke :</b> <b>a) negeri</b> _____ <b>b) daerah</b> _____.	<input type="checkbox"/>	

\* penempatan pemangkuan pegawai 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.

Dengan ini saya mengesahkan bahawa keputusan ini adalah **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.

Tandatangan Pegawai

\_\_\_\_\_  
 Nama:

Tarikh:

Saya mewakili Ketua Jabatan bersetuju  
 dengan pilihan pegawai

\_\_\_\_\_  
 (Tandatangan)

Cop Jabatan:

Tarikh: