

**LAMPIRAN A**

Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN  
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN  
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)  
GRED W22 KE GRED W26**

Sah sehingga  
03.01.2022

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

Nama Penuh : _____		
No. Kad Pengenalan : _____		
Gelaran Jawatan : _____		
Kelayakan Opsyen Tukar Lantik ke Penolong Akauntan W29	<input type="checkbox"/> Layak dan <input type="checkbox"/> Tidak Memilih Opsyen	<input type="checkbox"/> Tidak Layak
<b>Maklumat Tempat Bertugas</b>		
Bahagian : _____		
Jabatan : _____		
Kementerian : _____		
No. Telefon (Pejabat) : _____ samb. _____ Bimbit : _____		
No. Faksimili : _____ E-mel : _____		
Masalah kesihatan :	<input type="checkbox"/> Tiada <input type="checkbox"/> Ada * Jika ada, nyatakan _____	
Status Perkahwinan :	<input type="checkbox"/> Bujang <input type="checkbox"/> Berkahwin	
Tarikh lantikan perkhidmatan PT(Kew) Gred W19	: _____	
Tarikh disahkan dalam perkhidmatan Gred W19	: _____	
Tarikh dinaikkan pangkat ke Gred W22	: _____	
Tarikh dinaikan pangkat TBK (jika berkenaan)	: _____	
Tarikh ditempatkan secara hakiki dari TBK (jika berkenaan) : _____		
• Pemohon hendaklah memastikan maklumat di atas adalah sama dengan maklumat di dalam HRMIS.		

Umur Persaraan : \_\_\_\_\_ tahun (Tarikh : \_\_\_\_\_)

Bersara Pilihan : \* Ya / Tidak. Jika Ya, Tarikh Bersara Pilihan : \_\_\_\_\_

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

Pernah tolak pemangkuhan ke Gred W26 :  Tidak Pernah

Pernah

\* Jika pernah, tarikh penolakan \_\_\_\_\_

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

#### Pengisytiharan Harta (5 Tahun Terkini)

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

Belum isytihar / Pengisytiharan harta melebihi 5 tahun

#### Hilang kekananan (pada Gred W22)

Tiada

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

Sebab hilang kekananan: \_\_\_\_\_

\* Lampiran  Ada  Tiada

\* Hilang kekananan sekiranya ada CTG/ CSG (selain cuti belajar), ketidakhadiran bertugas dan terlebih cuti rehat.

#### Cuti Tanpa Gaji (CTG)/ Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan (pada Gred W22)

Tiada

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

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

\* Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada)

#### Rekod Ketidakhadiran Bertugas (pada Gred W22)

Tiada

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

Jika ada, sila nyatakan sama ada terlibat pemotongan emolumen

Ya  Tidak

\*Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada)

**Rekod Terlebih Cuti Rehat (pada Gred W22)**

Tiada

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

Sebab :

Jika ada, sila nyatakan sama ada terlibat pemotongan emolumen

Ya

Tidak

\* Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada).

**PENGAKUAN PEGAWAI**

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang pemangkuhan 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 pemangkuhan ini akan menyebabkan **saya ditukarkan ke tempat lain**. Saya juga mengesahkan bahawa permohonan ini telah memenuhi syarat yang telah ditetapkan di para 2 surat edaran.

**Tandatangan** :

**Nama** :

**Tarikh** :

(\* wajib diisi)

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

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)

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)

Markah LNPT terkini (Markah Purata Urus Setia PPSM)

2018 :


2019 :

2020 :

(Sila lampirkan salinan LNPT sekiranya permohonan daripada PDRM)

**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 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. Saya juga mengesahkan bahawa pegawai ini telah memenuhi semua syarat yang telah ditetapkan di perenggan 2 bagi urusan ini.

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

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

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

**E-mel** : \_\_\_\_\_

**Tarikh** : \_\_\_\_\_ **(\*wajib diisi)**

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