

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN  
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN  
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN / OPERASI)  
GRED N26 KE GRED N28**

**LAMPIRAN INI**

SAH SEHINGGA  
**1 JUN 2021**  
SAHAJA

**Syarat-Syarat:**

- 1) Naik pangkat ke Gred N26 pada 31.12.2017 dan sebelum;
- 2) Tidak hilang kekananan yang boleh menyebabkan tarikh kenaikan pangkat ke Gred N26 berubah ke tarikh 1 Januari 2018 dan seterusnya;
- 3) Markah LNPT tahun terkini (2020) dan wajaran LNPT bagi tiga (3) tahun terkini (2018, 2019 dan 2020) 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; dan
- 8) Diperakukan Oleh Ketua Jabatan.

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

**NAMA PEGAWAI** : .....

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

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

BIL	DOKUMEN	*LENGKAP (v)
1.	LAMPIRAN A	<input type="checkbox"/>
	(i) BAHAGIAN A (1-15) - DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI	<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 2018, 2019 dan 2020)	<input type="checkbox"/>

\*Sila tandakan  dalam ruangan disediakan.

Saya mengesahkan semua dokumen di atas telah lengkap, masih dalam tempoh sah laku dan telah dikepilkan bersama-sama lampiran ini.

Pengesahan Oleh Bahagian  
Pengurusan Sumber Manusia

-----  
(Nama dan Cop Rasmi)

Tarikh : .....

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN  
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN  
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN / OPERASI)  
GRED N26 KE GRED N28**

BAHAGIAN - A) DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI	
<b>i) MAKLUMAT PEGAWAI</b>	
1) Nama Penuh	: .....
<i>(Nama seperti dalam kad pengenalan)</i>	
2) No. Kad Pengenalan	: .....
3) No. Telefon (Pejabat)	: ..... Bimbit : .....
4) No. Faksimili	: ..... Emel (Aktif) : .....
Nama Skim Perkhidmatan	: <b>Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)</b>
Ketua Perkhidmatan	: <b>Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam</b>
<b>ii) MAKLUMAT TEMPAT BERTUGAS</b>	
5) Gelaran Jawatan Ketua Jabatan	: .....
6) Alamat Lengkap dan Penuh Jabatan	: .....
	: .....
<b>iii) MAKLUMAT PERKHIDMATAN</b>	
7) Tarikh Lantikan PT(P/O) Gred N19	: .....
8) Tarikh Naik Pangkat PT(P/O) Gred N22	: .....
9) Tarikh Naik Pangkat PT(P/O) Gred N26	: .....
<i>*Pegawai hendaklah memastikan maklumat dinyatakan di atas adalah sama dengan maklumat yang terdapat di dalam Sistem Pengurusan Maklumat Sumber Manusia (HRMIS).</i>	
10) Umur Persaraan	: ..... (tahun)
<input type="checkbox"/> Bersara Wajib	Tarikh : .....
<input type="checkbox"/> Bersara Pilihan	Tarikh : .....
11) Pilihan Penempatan : Sila tandakan (✓) lokasi penempatan pilihan:	
<input type="checkbox"/> 11.1	Sekitar kawasan Wilayah Persekutuan Putrajaya
<input type="checkbox"/> 11.2	Sekitar kawasan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
<input type="checkbox"/> 11.3	Sekitar kawasan Kajang, Selangor
<b>*Tawaran penempatan akan dilaksanakan berdasarkan pilihan penempatan ini sahaja.</b>	

\*Lengkapkan semua maklumat di atas

MS 2/6

\*Sila tandakan  dalam ruangan disediakan.

**BAHAGIAN - A) DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI**

12) Cuti Tanpa Gaji (CTG) Yang Pernah Diluluskan *(Sepanjang tempoh di Gred N26)*

Tiada

Ada : Jenis CTG : .....  
Tarikh / Tempoh : ..... hingga ..... Jum.Hari .....  
*(Sila gunakan Lampiran jika ruang tidak mencukupi)*

13) Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan *(Sepanjang tempoh di Gred N26)*

Tiada

Ada : Jenis CSG : .....  
Tarikh / Tempoh : ..... hingga ..... Jum.Hari .....  
*(Sila gunakan Lampiran jika ruang tidak mencukupi)*

14) Rekod Tidak Hadir Bertugas / Terlebih Ambil Cuti Rehat *(Sepanjang tempoh di Gred N26)*

Tiada

Ada : Tarikh / Tempoh : ..... hingga ..... Jum.Hari .....  
*(Sila gunakan Lampiran jika ruang tidak mencukupi)*  
Sebab Ketidakhadiran : .....  
  
*\*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)*

**PENGAUKUAN PEGAWAI**

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam Lampiran A 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. Saya juga memahami sekiranya saya ditawarkan pemangkuan dan kemudian menolak pemangkuan ini, Lembaga boleh mengenakan penalti dengan tidak menimbangkan pemangkuan bagi tempoh enam (6) bulan dari tarikh surat penolakan / tarikh melaporkan diri yang ditetapkan atau satu urusan, yang mana terkemudian.

Tandatangan : .....

Nama : .....

Tarikh : .....

*\*Lengkapkan semua maklumat di atas*

*\*Sila tandakan  dalam ruangan disediakan.*

**BAHAGIAN - B) DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

1) Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)

i) Markah LNPT

2018 :   
2019 :   
2020 :

(Sila lampirkan salinan LNPT 3 Tahun Terkini)

2) Tapisan Keutuhan Daripada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)

Lulus Pada : .....  
 Masih dalam siasatan SPRM  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 maklumat perkhidmatan pegawai 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 telah memenuhi semua syarat yang telah ditetapkan di para 2 bagi urusan ini.

Tandatangan : .....

Nama dan Cop Jawatan :

No. Telefon : .....

E-mel : .....

\*Lengkapkan semua maklumat di atas

\*Sila tandakan  dalam ruangan disediakan.