

Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Sah sehingga  
11.10.2022

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN  
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN  
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)  
GRED W26 KE GRED W28 DI MUZIUM JABATAN PENJARA, MELAKA**

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 & Tidak Memilih Opsyen <input type="checkbox"/> Tidak Layak
<b><u>Maklumat Tempat Bertugas</u></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 dinaikkan pangkat ke PT (Kew) Gred W22 :	
Tarikh dinaikkan pangkat ke PT (Kew) Gred W26 :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemohon hendaklah memastikan maklumat di atas adalah sama dengan maklumat di dalam sistem HRMIS.</li> </ul>	
Umur Persaraan :	_____ tahun ( Tarikh : _____ )

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

**Pengisytiharan Harta (5 Tahun Terkini)**

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

Belum isytihar / Pengisytiharan harta melebihi 5 tahun

**Cuti Belajar (CB) Yang Pernah Diluluskan**

Tiada

Ada : Peringkat Pengajian : \_\_\_\_\_  
\*Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) / Cuti Tanpa Rekod (CTR)

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

\* Potong mana yang tidak berkenaan

\*\* Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada)

**Hilang kekananan (pada Gred W26)**

Tiada

Ada : Sebab hilang kekananan : (Sila nyatakan dibawah)

\* Lampiran  Ada  Tiada

\* Hilang kekananan sekiranya Cuti Tanpa Gaji, Cuti Separuh Gaji (selain cuti belajar), Tidak hadir Bertugas, dan Terlebih Cuti Rehat.

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

**Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan (pada Gred W26)**

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

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

\* Sila sertakan salinan kenyataan (sekiranya ada)

Rekod Tidak Hadir Bertugas (THB) / Terlebih Cuti Rehat (TCR) (pada Gred W26)

Jenis THB / TCR : \_\_\_\_\_

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

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 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 **Muzium Jabatan Penjara, Melaka**. Oleh itu, saya **bersedia / tidak bersedia\*** ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan pemangkuan ini. (**\*Potong yang tidak berkenaan**)

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

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

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

**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

2019 :	<input type="text"/>
2020 :	<input type="text"/>
2021 :	<input type="text"/>

(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 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.

**Tandatangan** : \_\_\_\_\_  
**Nama** : \_\_\_\_\_  
**Jawatan** : \_\_\_\_\_  
**Tarikh** : \_\_\_\_\_ (*wajib dinyatakan*)  
**Cop Jabatan** : \_\_\_\_\_

Catatan :

- i) Salinan LNPT **TIDAK PERLU** disertakan, kecuali pegawai berkhidmat di PDRM;
- ii) Salinan Buku Kenyataan Perkhidmatan **TIDAK PERLU** disertakan, kecuali jika melibatkan kenyataan Cuti Belajar, CTG/CSG dan Rekod ketidakhadiran Bertugas;
- iii) Sila kemukakan bersama dokumen seperti berikut :
  - a) Lampiran B – Perakuan Ketua Jabatan; dan
  - b) Lampiran C – Surat Akuan Pinjaman Pendidikan.