

LAMPIRAN A

Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR
GRED N29 KE GRED N32**

*Sah sehingga
3.6.2022*

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

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Penuh : _____

No. Kad Pengenalan : _____

No. Telefon (Pejabat) : _____ Bimbit : _____

No. Faks : _____ 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 ke skim perkhidmatan PPT Gred N29 : _____

Tarikh disahkan dalam perkhidmatan di Gred N29 : _____

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

Umur Persaraan : _____ tahun (Tarikh : _____)

Bersara Pilihan : * Ya / Tidak. Jika Ya, Tarikh Bersara Pilihan : _____

* Potong mana yang tidak berkenaan.

Pengisytiharan Harta (5 Tahun Terkini)

☐ Telah isytihar pada : _____

☐ Belum isytihar / Pengisytiharan harta melebihi 5 tahun

Cuti Belajar 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

Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan (pada Gred N29)

☐ Tiada

☐ Ada : Jenis CTG / CSG : _____

Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____ hari)

* Lampiran ☐ Ada ☐ Tiada

*Sila sertakan lampiran sekiranya ruang ini tidak mencukupi.

Rekod Ketidakhadiran Bertugas

☐ Tiada

☐ Ada : Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____ hari)

Sebab Ketidakhadiran : _____

* Lampiran ☐ ☐

*Sila sertakan lampiran sekiranya ruang ini tidak mencukupi.

Rekod Terlebih Mengambil Cuti Rehat

☐ 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

☐ 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 cuti rehat.

** Sila sertakan lampiran sekiranya lebih dari satu.

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

Tandatangan : _____

Nama : _____

Tarikh : _____

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 (S 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)

2019 :

2020 :

2021 :

**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.

Tandatangan : _____
Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____
Cop Jabatan : _____

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