



**SENARAI SEMAK PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN / OPERASI)
DARI GRED N19 KE GRED N22**

Syarat-Syarat:

- 1) Dinaikkan pangkat sebagai Pembantu Tadbir Dilantik sebagai Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 pada 31 Disember 2014 dan sebelum;
- 2) Telah disahkan dalam perkhidmatan;
- 3) Tidak hilang kekananan sehingga tarikh lantikan Gred N19 berubah ke tarikh 1 Januari 2015 ;
- 4) Markah LNPT tahun terkini (2022) dan wajaran LNPT bagi tiga (3) tahun terkini (2020, 2021 dan 2022) tidak kurang 80% ;
- 5) Lulus Tapisan Keutuhan Daripada SPRM ;
- 6) Telah Isytihar Harta (Berdasarkan Peraturan Berkuat Kuasa) ;
- 7) Bebas Daripada Tindakan Atau Hukuman Tatatertib ;
- 8) Bebas Disenaraikan Sebagai Peminjam Pendidikan Tegar Daripada Institusi Pinjaman Pendidikan ; dan
- 9) Diperakukan Oleh Ketua Jabatan

SENARAI SEMAK BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (BPSM)

NAMA PEMOHON :

NO. KAD PENGENALAN :

JABATAN / KEMENTERIAN :

BIL	DOKUMEN	*LENGKAP (v)
1.	LAMPIRAN A (i) BAHAGIAN A (1-16) - DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI (PEMOHON) (ii) TANDATANGAN PENGAKUAN PEGAWAI	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	BAHAGIAN B (1-3) - DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (i) TANDATANGAN PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	LAMPIRAN B - PERAKUAN KETUA JABATAN	<input type="checkbox"/>
4.	LAMPIRAN C - SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN	<input type="checkbox"/>
5.	LAMPIRAN D - BORANG PERAKUAN PILIHAN PENEMPATAN URUSAN PEMANGKUAN	<input type="checkbox"/>
6.	SURAT PERISYTIHARAN HARTA TELAH DIAMBIL MAKLUM OLEH KETUA JABATAN (Tempoh sah laku 5 tahun)	<input type="checkbox"/>
7.	SURAT TAPISAN KEUTUHAN DARIPADA SPRM	<input type="checkbox"/>
8.	SALINAN LNPT BAGI TIGA (3) TAHUN TERKINI (TAHUN 2020, 2021 DAN 2022)	<input type="checkbox"/>

*Sila tandakan dalam ruangan disediakan.

*Kegagalan mengemukakan semua perkara di atas boleh menyebabkan permohonan tidak akan diproses.

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

Pengesahan Oleh Bahagian
Pengurusan Sumber Manusia

(Nama dan Cop Rasmi)

Tarikh :

MS 1/4

BORANG INI
SAH SEHINGGA
12 FEBRUARI 2024
SAHAJA

LAMPIRAN A

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN / OPERASI)
DARI GRED N19 KE GRED N22**

BAHAGIAN A -DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI	
i) MAKLUMAT PEGAWAI	
1) Nama Penuh	:
<i>(Nama seperti dalam kad pengenalan)</i>	
2) No. Kad Pengenalan	:
3) No. Telefon (Pejabat)	: Bimbit :
4) Emel (Aktif)	:
Nama Skim Perkhidmatan	: Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
Ketua Perkhidmatan	: Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
ii) MAKLUMAT TEMPAT BERTUGAS	
5) Gelaran Jawatan Ketua Jabatan	:
6) Alamat Lengkap dan Penuh Jabatan	:
.....	
iii) MAKLUMAT PERKHIDMATAN	
7) Tarikh Lantikan PT(P/O) Gred N19	:
8) Tarikh Pengesahan Jawatan PT(P/O) Gred N19	:
<i>*Pemohon hendaklah memastikan maklumat dinyatakan di atas adalah sama dengan maklumat yang terdapat di dalam Sistem Pengurusan Maklumat Sumber Manusia (HRMIS).</i>	
9) Umur Persaraan	:
<input type="checkbox"/> Bersara Wajib	Tarikh :
<input type="checkbox"/> Bersara Pilihan	Tarikh :
10) Pelanjutan Tempoh Percubaan	
<input type="checkbox"/> Tiada	
<input type="checkbox"/> Tanpa Denda	Tarikh : hingga Jum.Hari:
<input type="checkbox"/> Berdenda	Tarikh : hingga Jum.Hari:
11) Pernah Tukar Lantik / Tukar Perkhidmatan	
<input type="checkbox"/> Tidak Pernah	
<input type="checkbox"/> Pernah	Jika ada, nyatakan tarikh kuat kuasa Tukar Lantik /Tukar Perkhidmatan :
<i>(Sila sertakan sesalinan surat tawaran dari SPA)</i>	
<input type="checkbox"/> Atas Permintaan Sendiri	
<input type="checkbox"/> Atas Keputusan Kerajaan	

*Lengkapkan semua maklumat di atas

MS 2/4

*Sila tandakan dalam ruangan disediakan.

BAHAGIAN A -DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI12) Cuti Tanpa Gaji (CTG) Yang Pernah Diluluskan (*Sepanjang tempoh berkhidmat di Gred N19*)

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 berkhidmat di Gred N19*)

Tiada

Ada : Jenis CSG :

Tarikh / Tempoh : hingga Jum.Hari

(*Sila gunakan Lampiran jika ruang tidak mencukupi*)

14) Rekod Tidak Hadir Bertugas (THB) / Terlebih Ambil Cuti Rehat (TACR)

(Sepanjang tempoh berkhidmat di Gred N19)

Tiada

Ada : Tarikh / Tempoh : hingga Jum.Hari

(*Sila gunakan Lampiran jika ruang tidak mencukupi*)

Sebab / Alasan :

**Sila 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*)

16) Status Kesihatan

Sihat

Tidak Sihat : *

(**Sila nyatakan jenis masalah kesihatan / sertakan lampiran sekiranya berkaitan*)

PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengesahkan bahawa semua 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 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.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

**Lengkapkan semua maklumat di atas*

MS 3/4

**Sila tandakan dalam ruangan disediakan.*

BAHAGIAN B -DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

1) Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) (Markah Purata oleh Urus Setia PPSM)

1.1. Markah LNPT 3 Tahun Terkini (Markah purata Urus Setia PPSM)

2020 :

2021 :

2022 :

(Sila lampirkan salinan LNPT 3 Tahun Terkini)

(Sila pastikan maklumat dinyatakan di atas adalah sama dengan maklumat yang terdapat di dalam Sistem Pengurusan Maklumat Sumber Manusia (HRMIS)).

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

Lulus Pada :

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 perenggan 2 bagi urusan ini (Ruj. Surat: JPA.(S).600-5/4/11(67)

Tandatangan : Tarikh

Nama dan Cop Jawatan :

No. Telefon :

E-mel :

*Lengkapkan semua maklumat di atas

MS 4/4

*Sila tandakan dalam ruangan disediakan.

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN/KENAIKAN PANGKAT
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya * memperakukan / tidak memperakukan

*(*sila potong mana yang tidak berkenaan)*

.....
(Nama Pegawai)

.....
(No. Kad Pengenalan)

Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)

(Jawatan)

Untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan

Pemangkuan ke Gred **N22** Perkhidmatan Gunasama Persekutuan

ULASAN KESELURUHAN

.....
.....

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :
Tarikh :
E-mel :

Cop Jabatan:



**SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN
INSTITUSI TABUNG PENDIDIKAN
URUSAN KENAIKAN PANGKAT PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)
GRED N19 KE GRED N22**

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 : _____
(Pegawai perlu menyertakan salinan surat penyelesaian pembayaran)

Sedang membuat pembayaran secara bulanan berjumlah _____ sebulan
mulai : _____ dan dijangka selesai pada : _____

Potongan Gaji

Secara Tunai

(Pegawai perlu menyertakan salinan status semasa pembayaran tanpa tunggakan)

Masih belum membuat apa-apa bayaran kerana : _____

(Sila nyatakan alasan mengapa masih belum membuat bayaran)

PERAKUAN

- Saya mengaku dan telah membuat semakan** dengan institusi pemberi pinjaman pendidikan serta mengesahkan
1. bahawa saya **bebas disenaraikan sebagai peminjam pendidikan tegar** sekiranya saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi / tabung pendidikan; dan

- Saya mengaku bahawa pengisytiharan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh
2. dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4 (f) dan Peraturan 4 (g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....
Tandatangan Pegawai

Nama :
Jawatan :
Alamat Jabatan :
Tarikh :

Pengesahan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia/Ketua Jabatan	
Saya mengesahkan perakuan pegawai ini adalah benar.	
Tandatangan :
Nama	
Jawatan	
Tarikh	
Cop Jabatan	

*Sila tandakan dalam ruangan disediakan.

BORANG PERAKUAN PILIHAN PENEMPATAN URUSAN PERSEDIAAN PENGISIAN KEKOSONGAN JAWATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N22 PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN DI AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA (APMM) DAERAH KUDAT, SABAH

A. MAKLUMAT DIRI

Nama		Emel (Aktif)	Pejabat: Peribadi:
No. Kad Pengenalan		No. Telefon	Pejabat: Peribadi:
Alamat Tempat Bertugas			
Gelaran Ketua Jabatan		Taraf Perkahwinan	* Bujang / Berkahwin / Janda / Duda
Tarikh Lantikan (31.12.2014 dan sebelum)			

Maklumat Pasangan *sekiranya pasangan bekerja

Nama		Tempat Bertugas	
Jawatan			

B. PILIHAN PENEMPATAN PEMANGKUAN

Penempatan pemangkuan adalah berdasarkan kepada merit yang telah diputuskan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam.

Perkara	Saya bersetuju menerima tawaran pemangkuan ditempatkan di: <u>Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM) Daerah Kudat, Sabah</u>
---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

C. PENGESAHAN PEGAWAI DAN KETUA JABATAN

<p><u>i. Pengesahan Pegawai</u></p> <p>Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang dinyatakan seperti di atas adalah <u>Benar dan Muktamad</u> 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.</p> <p>Saya juga bersedia menerima sebarang keputusan yang ditetapkan oleh JPA berdasarkan pilihan saya dan saya tidak akan memohon pertukaran ke penempatan lain dalam tempoh tiga (3) tahun mulai tarikh kuat kuasa pemangkuan.</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Tarikh:</p>	<p><u>ii. Pengesahan Ketua Jabatan</u></p> <p>Saya mengambil maklum mengenai aakuan dan pengesahan pegawai.</p> <p>Tandatangan:</p> <p>.....</p> <p>Cop Nama dan Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

D. UNTUK KEGUNAAN JPA SAHAJA

STATUS : SELESAI TIDAK KUIRI

TARIKH KUAT KUASA :

CATATAN :

Sebarang pertanyaan mengenai urusan penempatan pemangkuan sila hubungi:

1. Encik Mohd Asyraf bin Mohd Zailan – 03 8885 4130
2. Encik Mohd Fauzinain bin Mat Isa – 03 8885 4327
3. Encik Muhammad Hanafi bin Abdul Malik – 03 8885 4129

KEPUTUSAN		LKPPA
Bil. _____ / _____		Tarikh:
<input checked="" type="checkbox"/>	Status Calon	Kedudukan
<input type="checkbox"/>	Berjaya	
<input type="checkbox"/>	Simpanan	
<input type="checkbox"/>	Tidak Diperaku	
Tempoh sah laku sehingga		