

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
SKIM PERKHIDMATAN SETIAUSAHA PEJABAT (SP)
DARI GRED N36 KE GRED N40**

BAHAGIAN A - DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI**i) MAKLUMAT PEGAWAI**

- 1) Nama Penuh :
(Nama seperti dalam kad pengenalan)
- 2) No. Kad Pengenalan :
- 3) No. Telefon (Pejabat) : (Bimbit) :
- 4) E-mel (Aktif) :

Skim Perkhidmatan : **Setiausaha Pejabat (SP)**
Ketua Perkhidmatan : **Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam**

ii) MAKLUMAT TEMPAT BERTUGAS

- 5) Bahagian :
- 6) Jabatan & Kementerian :
- 7) Alamat Lengkap Jabatan :

iii) MAKLUMAT PERKHIDMATAN

- 8) Tarikh Lantikan SP Gred N29 :
- 9) Tarikh Pengesahan Jawatan SP Gred N29 :
- 10) Tarikh Kenaikan Pangkat ke Gred N36 :
- (Pemohon hendaklah memastikan maklumat yang dinyatakan adalah sama dengan maklumat di dalam Buku Rekod Perkhidmatan (BRP))
- 11) Penolakan/ Penamatan pemangkuan di Gred N40

Tidak Pernah

Pernah

Sila nyatakan tarikh penolakan :

(Penolakan/ Penamatan pemangkuan adalah pegawai menolak penempatan pemangkuan setelah mendapat Surat Arahan Penempatan Pemangkuan yang dikeluarkan secara rasmi oleh JPA / menamatkan pemangkuan serta kembali ke Gred N36 dalam tempoh pemangkuan N36)

- 12) Umur Bersara : Tahun

Bersara Wajib

Tarikh :

Bersara Pilihan

Tarikh :

- 13) HILANG KEKANANAN - Cuti Tanpa Gaji (CTG) Yang Pernah Diluluskan

(Sepanjang tempoh berkhidmat di Gred N36)

Tiada

Ada : Jenis CTG :

Tarikh / Tempoh : hingga Jum. Hari

(Sila gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

*Lengkapkan semua maklumat di atas

*Sila tandakan dalam ruangan disediakan.

MS 2/4

BAHAGIAN A - DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI

14) HILANG KEKANANAN - Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan

(Sepanjang tempoh berkhidmat di Gred N36)

Tiada

Ada : Jenis CSG :

Tarikh / Tempoh : hingga Jum.Hari

(Sila gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

15) HILANG KEKANANAN - Tidak Hadir Bertugas (THB)

(Sepanjang tempoh berkhidmat di Gred N36)

Tiada

Ada : Tarikh / Tempoh : hingga Jum.Hari

Sebab / Alasan :

**Sila sertakan lampiran perincian THB sekiranya ruangan tidak mencukupi.*

16) HILANG KEKANANAN - Terlebih Ambil Cuti Rehat (TACR)

(Sepanjang tempoh berkhidmat di Gred N36)

Tiada

Ada : Tarikh / Tempoh : hingga Jum.Hari

(Sila gunakan Lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Sebab / Alasan :

**Sila sertakan lampiran perincian TACR sekiranya ruangan tidak mencukupi.*

17) Tarikh Perisytiharan Harta Yang Telah Diambil Maklum Ketua Jabatan (5 Tahun Terkini)

Tarikh :

(Sila lampirkan Salinan Keputusan Perisytiharan Harta)

18) Status Kesihatan

Sihat

Tidak Sihat :

*(Sila nyatakan 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 akan 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*Sila tandakan dalam ruangan disediakan.*

MS 3/4

BAHAGIAN B - DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

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

i) Markah LNPT 3 Tahun Terkini (Markah Purata Urus Setia PPSM)

2021 :

2022 :

2023 :

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

(Bagi pemohon dari PDRM, sila lampirkan salinan Markah LNPT 3 Tahun terkini).

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

Lulus Pada :

Gagal

(Sila lampirkan Surat Keputusan Tapisan Keutuhan daripada SPRM)

3) Tindakan Tatatertib

Tiada

Dalam Tindakan Tatatertib

Ada
(Jika Ada, sila lengkapkan maklumat dibawah) Jenis Kesalahan:

Jenis Hukuman :

Tarikh Hukuman :

(Sila lampirkan Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan Lembaga Tatatertib/Lembaran Kelakuan dalam BRP)

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.600-5/4/50 (23))

Tandatangan : Tarikh

Nama dan Cop Jawatan :

No. Telefon :

E-mel :

**Lengkapkan semua maklumat di atas*

**Sila tandakan dalam ruangan disediakan.*

** Sila kemukakan salinan Buku Rekod Perkhidmatan (BRP) pada muka surat tarikh lantikan ke SP Gred N29, pengesahan perkhidmatan pegawai di Gred N29 dan tarikh kenaikan pangkat ke SP Gred N32 dan N36 serta maklumat berkaitan dengan CTG/CSG/THB/TACR (jika ada)*