

BORANG INI
SAH SEHINGGA
30 OGOS 2024
SAHAJA

**SENARAI SEMAK PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN / OPERASI)
DARI GRED N26 KE GRED N28
DI KEMENTERIAN LUAR NEGERI DAN POLIS DIRAJA MALAYSIA**

Syarat-Syarat:

- 1) Telah disahkan dalam perkhidmatan;
- 2) Dinaikkan pangkat sebagai Pembantu Tadbir (P/O) Gred N26 pada **31 Disember 2019 dan sebelum**;
- 3) Tidak hilang kekananan yang boleh menyebabkan tarikh naik pangkat sebagai PT(P/O) Gred N26 berubah ke tarikh 1 Januari 2020;
- 4) Markah LNPT tahun terkini (2023) dan wajaran LNPT bagi tiga (3) tahun terkini (2021, 2022, 2023) tidak kurang 80%;
- 5) Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);
- 6) Telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang 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	<input type="checkbox"/>
	(i) BAHAGIAN A (1-16) - DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI (PEMOHON)	<input type="checkbox"/>
	(ii) TANDATANGAN PENGAJUAN 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.	LAMPIRAN D - PERAKUAN PILIHAN PENEMPATAN	<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 2021, 2022 DAN 2023)	<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 :

BORANG INI
SAH SEHINGGA
30 OGOS 2024
SAHAJA

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
SKIM PERKHIDMATAN PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN / OPERASI)
DARI GRED N26 KE GRED N28
DI KEMENTERIAN LUAR NEGERI DAN POLIS DIRAJA MALAYSIA**

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 Naik Pangkat PT(P/O) Gred N22	:
9) Tarikh Naik Pangkat PT(P/O) Gred N26	:
<i>*Pemohon hendaklah memastikan maklumat dinyatakan di atas adalah sama dengan maklumat yang terdapat di dalam Sistem Pengurusan Maklumat Sumber Manusia (HRMIS).</i>	
10) Pernah Tolak Pemangkuan N28 :	<input type="checkbox"/> Tidak Pernah
	<input type="checkbox"/> Pernah
	*Jika ada, nyatakan :
11) Umur Persaraan	:Tahun
<input type="checkbox"/> Bersara Wajib	Tarikh :
<input type="checkbox"/> Bersara Pilihan	Tarikh :

*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 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 berkhidmat di Gred N26*)

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 N26)

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)

	Tahun	Markah	Wajaran	LNPT Keseluruhan (20% + 35% + 45%)
Lebih Awal	Pertama 20_____	<input type="text"/>	20%	<input type="text"/>
	Kedua 20_____	<input type="text"/>	35%	
Terkini	Ketiga 20_____	<input type="text"/>	45%	

(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
(Jika Ada, sila lengkapkan maklumat dibawah)

Jenis Kesalahan:

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).600-5/4/50 (18).

Tandatangan : Tarikh

Nama dan Cop Jawatan :

No. Telefon :

E-mel :

*Lengkapkan semua maklumat di atas

*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 **N28** 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 N26 KE GRED N28**

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 bahawa

1. 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 dikenakan

2. 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 PEMANGKUAN JAWATAN PEMBANTU
TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N28 PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
DI KEMENTERIAN LUAR NEGERI DAN POLIS DIRAJA MALAYSIA**

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 (31.12.2019 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:		
	<input type="checkbox"/>	Kementerian Luar Negeri, W. P. Putrajaya	
	<input type="checkbox"/>	Polis Diraja Malaysia, Bukit Aman, W. P. Kuala Lumpur	
Catatan	Pegawai hanya boleh membuat satu pilihan penempatan pemangkuan dan hanya akan ditawarkan apabila terdapat kekosongan di penempatan pilihan pegawai setelah mengambil kira urusan pertukaran pegawai di gred hakiki terlebih dahulu.		

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 Benar dan Muktamad 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 akuan 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. Puan Nurul Izzati binti Alias – 03 8885 4028

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