

BORANG INISAH SEHINGGA
30 OGOS 2024
SAHAJA**SENARAI SEMAK PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR (PPT)
DARI GRED N32 KE GRED N36****Syarat-Syarat:**

- 1) Dinaikkan pangkat sebagai PPT Gred N32 pada 31 Disember 2015 dan sebelum;
- 2) Tidak hilang kekananan yang menyebabkan tarikh kenaikan pangkat ke Gred N32 berubah ke tarikh 1 Januari 2016;
- 3) Markah LNPT tahun terkini (2023) dan wajaran LNPT bagi tiga (3) tahun terkini (2021, 2022 dan 2023) tidak kurang 80%;
- 4) Lulus tapisan keutuhan SPRM;
- 5) Telah isytihar harta (berdasarkan peraturan berkuat kuasa);
- 6) Bebas daripada tindakan atau hukuman tatatertib;
- 7) Bebas disenaraikan sebagai peminjam pendidikan tegar daripada institusi pinjaman pendidikan; dan
- 8) Diperakukan 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"/>
	BAHAGIAN A (1-18) - DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI (PEMOHON)	<input type="checkbox"/>
	TANDATANGAN PENGAKUAN PEGAWAI	<input type="checkbox"/>
	BAHAGIAN B (1-3) - DILENGKAPKAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	<input type="checkbox"/>
	TANDATANGAN PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	<input type="checkbox"/>
2.	LAMPIRAN B - PERAKUAN KETUA JABATAN	<input type="checkbox"/>
3.	LAMPIRAN C - SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN	<input type="checkbox"/>
4.	LAMPIRAN D - BORANG PERAKUAN PILIHAN PENEMPATAN URUSAN PEMANGKUAN	<input type="checkbox"/>
5.	SURAT PERISYTIHARAN HARTA TELAH DIAMBIL MAKLUM OLEH KETUA JABATAN (tempoh sah laku 5 tahun)	<input type="checkbox"/>
6.	SURAT KEPUTUSAN TAPISAN KEUTuhan DARIPADA SPRM	<input type="checkbox"/>
7.	SALINAN LNPT BAGI TIGA (3) TAHUN TERKINI (TAHUN 2021, 2022 DAN 2023) (bagi pemohon daripada PDRM sahaja)	<input type="checkbox"/>
8.	SALINAN BUKU REKOD PERKHIDMATAN (muka surat tarikh lantikan Gred N29, pengesahan perkhidmatan di Gred N29, tarikh kenaikan pangkat ke Gred N32, maklumat berkaitan dengan CTG/CSG/THB/TACR (jika ada) serta kenyataan tambahan (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>

*Sila tandakan dalam ruangan disediakan.

*Kegagalan & kelewatan mengemukakan semua dokumen 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 Bahagian
Pengurusan Sumber Manusia

(Nama dan Cop Rasmi)

Tarikh :

BORANG INI

SAH SEHINGGA
30.08.2024
SAHAJA

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
SKIM PERKHIDMATAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR (PPT)
DARI GRED N32 KE GRED N36**

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 : **Penolong Pegawai Tadbir (PPT)**
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 PPT Gred N29 :
- 9) Tarikh Pengesahan Jawatan PPT Gred N29 :
- 10) Tarikh Kenaikan Pangkat ke Gred N32 :
(Pemohon hendaklah memastikan maklumat yang dinyatakan adalah sama dengan maklumat di dalam Buku Rekod Perkhidmatan (BRP))
- 11) Penolakan/ Penamatan pemangkuan di Gred N36

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 N32 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 N32)

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 N32)

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 N32)

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 N32)

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*

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)

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*

MS 4/4

**Sila tandakan dalam ruangan disediakan.*

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

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya * memperakukan / tidak memperakukan

*(*sila potong mana yang tidak berkenaan)*

.....
(Nama Pegawai)

.....
(No. Kad Pengenalan)

PENOLONG PEGAWAI TADBIR GRED N32

Untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan

Pemangkuan ke Gred **N36** Perkhidmatan Gunasama Persekutuan

ULASAN KETUA JABATAN

.....
.....
.....
.....


Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Jabatan:



**SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN
INSTITUSI TABUNG PENDIDIKAN
URUSAN PEMANGKUAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR
GRED N32 KE GRED N36**

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 RM _____ 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: _____

PERAKUAN

- Saya mengaku dan telah membuat semakan dengan institusi pemberi pinjaman pendidikan serta mengesahkan 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 dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4 (f) dan Peraturan 4 (g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....
Tandatangan Pegawai

Nama :

Tarikh :

**Pengesahan Bahagian Pengurusan Sumber
Manusia/Ketua Jabatan**

Saya telah menyemak bukti pembayaran dan mengesahkan bahawa akuan ini adalah benar.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Jabatan

*Sila tandakan dalam ruangan disediakan.

**BORANG PERAKUAN PILIHAN PENEMPATAN URUSAN PEMANGKUAN
PENOLONG PEGAWAI TADBIR DARI GRED N32 KE GRED N36
PERKHIDMATAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

A. MAKLUMAT PEGAWAI

Nama		E-mel (Aktif)	Pejabat:
No. Kad Pengenalan			Peribadi:
Bahagian/ Jabatan/ Kementerian		No. Telefon	Pejabat:
			Peribadi:
Gelaran Ketua Jabatan		Taraf Perkahwinan	* Bujang / Berkahwin / Janda / Duda
Tarikh Genap Tempoh Perkhidmatan 13 Tahun *(Di Gred N32)		Tarikh Bersara Wajib / Pilihan	

Maklumat Pasangan *sekiranya pasangan bekerja dalam sektor awam sahaja

Nama		Kementerian / Jabatan / Agensi	
Jawatan			

B. PILIHAN PENEMPATAN PEMANGKUAN PEGAWAI

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

Perkara	Saya bersetuju menerima tawaran pemangkuan dan ingin ditempatkan di: Negeri:
Catatan	Pegawai hanya boleh membuat satu pilihan penempatan pemangkuan dan 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>i. Pengesahan Pegawai</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.</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Tarikh:</p>	<p>ii. Pengesahan Ketua Jabatan</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 :

KEPUTUSAN LKPPA		
Bil.	___ / ___	Tarikh:
✓	Status Calon	Kedudukan
	Berjaya	
	Simpanan	
	Tidak Diperaku	