

Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

**PERTIMBANGAN PEMANGKUAN
PERKHIDMATAN BUKAN GUNASAMA PERSEKUTUAN
PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM
GRED S26 KE GRED S28**

**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) : _____

Masalah Kesihatan : Tiada
 Ada * Nyatakan : _____

MAKLUMAT TEMPAT BERTUGAS

Bahagian : _____

Jabatan : _____

Kementerian : _____

MAKLUMAT PERKHIDMATAN

Tarikh Lantikan Perkhidmatan Gred S19 : _____

Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan Gred S19 : _____

Umur Persaraan : _____ tahun

Pernah tolak pemangkuan ke Gred S28 : Tidak Pernah
 Pernah
* Nyatakan sebab penolakan _____

* Maksud penolakan pemangkuan adalah apabila pegawai menolak penempatan pemangkuan setelah mendapat Surat Arahan Penempatan Pemangkuan yang dikeluarkan oleh JAKIM secara rasmi.

Pelanjutan Tempoh Percubaan Gred S19

Tiada

Tanpa Denda : Tarikh : _____ hingga _____

Berdenda : Tarikh : _____ hingga _____

Lantikan ke Skim Perkhidmatan Terdahulu

Tiada / Tidak berkaitan

Ada : Skim Perkhidmatan : _____

Tarikh : _____ hingga _____

Pengisytiharan Harta (**5 Tahun Terkini**)

Telah isytihar pada : _____

Belum isytihar

Cuti Belajar Yang Pernah Diluluskan

Tiada

Ada Peringkat Pengajian : _____

Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____)

Cuti Tanpa Gaji (CTG) / Cuti Separuh Gaji (CSG) Yang Pernah Diluluskan (**pada Gred S26**)

Tiada

Ada Jenis CTG / CSG : _____

Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____)

** Sertakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi.

Rekod Ketidakhadiran Bertugas (**pada Gred S26**)

Tiada

Ada Tempoh : _____ hingga _____ (_____)

** Sertakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi.

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**. 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

Tindakan Tatatertib (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)

Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia **(Untuk Setiap Urusan Pertimbangan)**

Lulus pada : _____

Menunggu Laporan SPRM

Gagal

(Sila Lampirkan Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM)

Rekod Terlebih Mengambil Cuti Rehat **(pada Gred S26)**

Tiada

Ada Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____)

Sebab : _____

** Sertakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi.

Hilang Kekananan (pada Gred S19)

Tiada

Ada Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____)

Sebab : _____

** Hilang kekananan sekiranya pegawai pernah dikenakan pelanjutan tempoh berdenda, CTG / CSG (selain cuti belajar), ketidakhadiran bertugas dan terlebih cuti rehat.

Markah Laporan Nilaiian Prestasi Tahunan (LNPT)

2016 :
2017 :
2018 :

** Sila lampirkan salinan LNPT sekiranya pemohon dari PDRM

PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Saya mewakili Ketua Jabatan mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang pemangkuhan ini adalah benar dan sah sebagaimana yang dicatatkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan pegawai.

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____