

SENARAI SEMAK
URUSAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED*
BERASASKAN KECEMERLANGAN KALI PERTAMA (TBK1)
KUMPULAN PELAKSANA SKIM PERKHIDMATAN HAL EHWAL ISLAM
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA, JABATAN PERDANA MENTERI

NAMA PEMOHON : _____
NO. KAD PENGENALAN : _____
KEMENTERIAN/ JABATAN : _____

BIL.	PERKARA	LENGKAP (/)
1.	Lampiran A- Borang Maklumat Perkhidmatan Pegawai (butir-butir diri dan maklumat perkhidmatan pegawai, perakuan pegawai dan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia)	
2.	Lampiran B-Perakuan Ketua Jabatan (Ketua Jabatan ertinya seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu Jabatan atau mana-mana pegawai yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya – P.U.(A) 1-2012)	
3.	Lampiran C – Surat Akuan Pinjaman Pendidikan (sertakan salinan penyata bayaran/ bukti penyelesaian pinjaman pendidikan)	
4.	Lampiran D- Surat Akuan Kenyataan Tatatertib (disahkan oleh Unit/Seksyen/Bahagian Integriti)	
5.	Borang Tapisan Keutuhan Salinan keputusan tapisan keutuhan SPRM (sah dalam tempoh 6 bulan)	
6.	Borang Penilaian <i>Time-Based</i> Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama (TBK1)	
7.	Salinan surat pengisytiharan harta (5 tahun terkini)	
8.	Salinan markah prestasi 3 tahun sebelum genap 13 tahun (Tahun.....,,) (muka surat yang memaparkan markah keseluruhan dan ulasan Pegawai Penilai sahaja)	
9.	Salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan yang disahkan	

Saya mengesahkan semua dokumen di atas telah lengkap dan dilampirkan bersama-sama permohonan ini.

Pengesahan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia.

(Nama dan Cop Rasmi)

Tarikh

Untuk dilengkapkan oleh pegawai dan disahkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

**PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT SECARA *TIME-BASED* BERASASKAN
KECEMERLANGAN KALI PERTAMA (TBK1) KUMPULAN PELAKSANA
SKIM PERKHIDMATAN HAL EHWAL ISLAM**

MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI

JAWATAN/GRED	TANDA (/)
PENOLONG PEGAWAI HAL EHWAL ISLAM GRED S5 KE GRED S6	
PEMBANTU HAL EHWAL ISLAM GRED S1 KE GRED S2	

BUTIR-BUTIR DIRI DAN MAKLUMAT PERKHIDMATAN PEGAWAI (UNTUK DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI)
Nama Penuh: _____
No. Kad Pengenalan: _____
Gelaran Jawatan: _____
<u>Maklumat Tempat Bertugas</u> Bahagian: _____ Jabatan: _____ Kementerian: _____
No. Telefon (Pejabat) : _____ Bimbit : _____ No. Faksimili : _____ Emel : _____
Tarikh lantikan perkhidmatan sekarang : _____ Tarikh disahkan dalam perkhidmatan : _____ Tarikh kenaikan pangkat terakhir : _____ (jika berkenaan)
Pelanjutan Tempoh Percubaan ☐ 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

☐ Tiada

☐ Ada : Jenis CTG / CSG : _____

Tarikh / Tempoh : _____ hingga _____ (_____)

Rekod Ketidakhadiran Bertugas (pada gred semasa)

☐ Tiada

☐ Ada : Tempoh : _____ hari

PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang ini adalah benar dan sah. Saya juga memahami bahawa sekiranya terdapat maklumat palsu dan tidak benar, maka urusan ini akan terbatal. Saya sesungguhnya juga mengetahui bahawa urusan ini berkemungkinan menyebabkan saya ditukarkan ke tempat lain. Oleh itu, saya **bersedia/tidak bersedia*** ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan ini.

(* Potong yang tidak berkenaan)

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Nama : _____

**BAHAGIAN INI UNTUK DILENGKAPKAN OLEH
BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

Tindakan Tatatertib

☐

Tiada

☐

Ada : Jenis Hukuman : _____

Tarikh Hukuman : _____

(Sila Lampirkan Surat Pertuduhan dan/atau Surat Keputusan)

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

☐

Lulus pada : _____

☐

Menunggu Laporan SPRM

☐

Gagal

(Sila Lampirkan Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM)

Markah LNPT terkini

20__:

20__:

20__:

PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan kenyataan yang diberikan di dalam borang pemangkuan ini adalah benar dan sah.

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

**PERTIMBANGAN KENAIKAN PANGKAT SECARA
TIME-BASED BERASASKAN KECEMERLANGAN
SKIM PERKHIDMATAN HAL EHWAL ISLAM**

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya * **memperakukan / tidak memperakukan**

(Pegawai yang diperaku)

(No. Kad Pengenalan)

(Jawatan)

untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan urusan Kenaikan Pangkat Secara
Time-Based Berasaskan Kecemerlangan (TBK) Gred _____ ke Gred _____

ULASAN KESELURUHAN

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

***Tandakan sama ada pegawai diperaku/tidak diperaku**

Kepada :

Ketua Perkhidmatan / Ketua Jabatan

SURAT AKUAN PINJAMAN PENDIDIKAN

☐

Saya tidak mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi/tabung pendidikan.

☐

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _____
mulai _____ hingga _____ sebanyak
RM _____ dan **masih belum membuat sebarang bayaran.**

☐

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _____
mulai _____ hingga _____ sebanyak
RM _____ dan saya **sedang membuat pembayaran** secara
ansuran bulanan melalui **pembayaran tunai / potongan gaji** mulai
_____.

☐

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada _____
mulai _____ hingga _____ sebanyak
RM _____ dan saya **telah menyelesaikan sepenuhnya**
pinjaman mulai _____.

PERAKUAN

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 : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan : _____

LAMPIRAN D

**SURAT AKUAN KENYATAAN TATATERTIB
MENGIKUT PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM
(KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993**

Adalah saya dengan ini mengesahkan bahawa :

Nama :
No. K/P :
Jawatan :
Kementerian/Jabatan :
Bahagian/Cawangan :

Adalah disahkan bahawa pegawai di atas :

☐

BEBAS dari kes tatatertib/ surcaj/ mahkamah

Atau

☐

TELAH dikenakan hukuman tatatertib/ surcaj/ mahkamah
berikut :-

Jenis Kesalahan :
Jenis Hukuman :
Tarikh Hukuman :

Atau

☐

SEDANG dalam tindakan tatatertib/ surcaj / mahkamah.
(Nyatakan status kes / tindakan) :-

☐

i) Laporan telah dikemukakan kepada Urus Setia
Lembaga Tatatertib

☐

ii) Telah dikeluarkan surat pertuduhan

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Jabatan :

BORANG TAPISAN KEUTUHAN

PERINGATAN : SEMUA RUANGAN HENDAKLAH DIPENUHKAN

Nama Pegawai : _____

No. Kad
Pengenalan : _____

Tarikh/Tempat Lahir : _____

Warganegara : _____

Bangsa : _____

Jawatan/Pekerjaan : _____

Gaji Hakiki Sebulan : **RM** _____

Alamat Pejabat : _____

Alamat Rumah : _____

Telefon Pejabat : _____

Telefon Bimbit : _____

Nama Suami/Isteri : _____

No. Kad
Pengenalan
Suami/Isteri : _____

Pekerjaan
Suami/Isteri : _____

Alamat Pejabat
Suami/Isteri : _____

JAWATAN / PEKERJAAN TERDAHULU (SENARAIKAN)

BIL.	GELARAN JAWATAN	JABATAN	TEMPOH BEKERJA (TAHUN)

JAWATAN YANG DIPEGANG DALAM PERTUBUHAN (JIKA BERKAITAN)

BIL.	JAWATAN	TEMPOH	PERSATUAN / PERTUBUHAN

REKOD AKADEMIK

CONTOH : IJAZAH SARJANA MUDA (KEP.) PENGAJIAN ISLAM, UKM
(1998)

BIL	SIJIL/IJAZAH	PUSAT PENGAJIAN TINGGI	TAHUN

Borang Penilaian *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan Kali Pertama (TBK1)

A. MAKLUMAT PEGAWAI

(i) Nama dan No.KP : _____

(ii) Skim Perkhidmatan : _____

(iii) Jawatan dan Gred : _____

(iv) Kementerian / Jabatan : _____

(v) LNPT (3 tahun terkini) :

Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3 (terkini)

B. PENILAIAN PENYELIA

Saya _____ (nama) _____ (nama jawatan)
Gred _____ menilai pegawai ini seperti berikut:

	Rendah (1 markah)	Sederhana (2 markah)	Tinggi (3 markah)
a. Mempunyai sikap yang positif, teladan (<i>role model</i>) dan berketerampilan yang baik.	☐	☐	☐
b. Menunjukkan komitmen terhadap tugas semasa dan bersedia menerima tanggungjawab tambahan.	☐	☐	☐
c. Mempamerkan kesediaan untuk berkongsi pengetahuan/ pengalaman dengan rakan sekerja/ pegawai lain.	☐	☐	☐
JUMLAH MARKAH			

Kategori	3 – 5 markah (Kurang memuaskan)	6 – 7 markah (Baik)	8 – 9 markah (Cemerlang)
[sila tanda (/) di ruangan yang disediakan berdasarkan jumlah markah yang diberi]	☐	☐	☐

C. ULASAN PENYELIA (jika ada)

Tarikh :

.....
(Tandatangan Penyelia)

D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan penilaian kecemerlangan yang dibuat oleh penyelia tersebut.

Ulasan (jika ada) :

Tarikh :

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi

(Borang ini hendaklah diklasifikasikan sebagai “SULIT” apabila ianya dilengkapkan)