

**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT
JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA
KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA**

BIL	TINDAKAN	ADA/TIADA
1	Borang KKR/BPSM/NP ; (Diisi segala butir-butir dengan sepenuhnya)	<input type="checkbox"/>
2	Sesalinan Penyata Perkhidmatan yang terkini dan disahkan berserta dengan rekod cuti yang terkini ;	<input type="checkbox"/>
3	Sesalinan setiap satu Laporan Nilai Prestasi Tahunan untuk tiga (3) tahun terkini	<input type="checkbox"/>
4	Surat Perakuan Ketua Jabatan;	<input type="checkbox"/>
5	Sesalinan Surat Kelulusan Perisytiharan Harta yang terkini (yang masih berkuatkuasa dalam tempoh 5 tahun) melalui Sistem HRMIS	<input type="checkbox"/>
6	Salinan surat Lulus Tapisan SPRM	<input type="checkbox"/>
7	LNPT KHAS (jika perlu);	<input type="checkbox"/>

Peringatan:

Setiap **Borang / Lampiran / Salinan** yang dikehendaki hendaklah dikemukakan. Kegagalan tuan / puan untuk mengemukakan maklumat tersebut akan menyebabkan permohonan tuan / puan tidak dapat diproses.



**PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT
JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA
KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA**

1. Nama :
2. No. Kad Pengenalan (Baru) :
3. Jawatan dan Gred Pemangkuan :
4. Tarikh memangku :
5. Tarikh Lapor diri terima pemangkuan :
6. Tempoh penangguhan
(sila sertakan surat penangguhan) :
7. Tarikh Lapor diri selepas penangguhan
(sila sertakan surat lapor diri) :
8. Cuti Tanpa Gaji (jika ada)
* Tarikh Mula Tarikh Akhir Jumlah Hari:
9. Cuti Separuh Gaji (jika ada)
* Tarikh Mula Tarikh Akhir Jumlah Hari:
* Sila guna lampiran jika ruang tidak mencukupi
10. Rekod Ketidakhadiran Bertugas
 Tiada
 Ada Tarikh / Tempoh: hingga (Jum. Hari:)
11. Tarikh Diluluskan Perisytiharan Harta :
(sila lampirkan salinan surat kelulusan Perisytiharan Harta yang terkini)
12. Tarikh dan jenis hukuman Tatatertib (jika ada)
 Tiada
 Dalam tindakan : Catatan
 Ada : Jenis Hukuman:
 : Tarikh Hukuman:
 (sila lampirkan Surat Pertuduhan dan / atau Surat Keputusan Lembaga Tatatertib)

17. Perakuan Ketua Jabatan :

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang dikemukakan oleh pemohon adalah betul dan benar

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

**SURAT PERAKUAN KETUA JABATAN BAGI TUJUAN
PENGESAHAN KENAIKAN PANGKAT
BAGI PERKHIDMATAN BUKAN GUNASAMA**

1. Saya mengesahkan bahawa
No. KP jawatan
*memangku gredmulai.....

telah mematuhi perkara-perkara berikut:

- (a) bebas dari hukuman / tindakan tatatertib;
- (b) telah mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang sedang berkuatkuasa;
- (c) lulus tapisan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia; dan
- (d) lulus semua Penilaian Tahap Kecekapan yang ditetapkan.
(Jika berkenaan)

2. Dengan ini saya ***memperakukan / tidak memperakukan** kenaikan pangkat bagi pegawai ini.

Ulasan Keseluruhan Ketua Jabatan:
(perlu diisi terutamanya dalam kes pegawai tidak diperaku)

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

.....
TANDATANGAN KETUA JABATAN

NAMA :
JAWATAN :
COP JABATAN :
Tarikh :

****potong mana yang tidak berkenaan.***