

**SENARAI SEMAK  
PERMOHONAN PEMANGKUAN JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA  
KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA**

**JAWATAN DIPOHON:** .....

BIL	TINDAKAN	ADA/TIADA
1	<b>Borang KKR/BPSM/PM</b> (Diisi segala butir-butir dengan sepenuhnya)	<input type="checkbox"/>
2	Sesalinan Penyata Perkhidmatan yang <b>dikemaskini dan disahkan</b> berserta <b>dengan rekod cuti yang terkini</b> ;	<input type="checkbox"/>
3	Sesalinan setiap satu Laporan Nilai Prestasi Tahunan untuk tiga (3) tahun terkini;	<input type="checkbox"/>
4	Surat Akuan Pinjaman Pendidikan ( <b>Lampiran A</b> );	<input type="checkbox"/>
5	Sesalinan Surat Kelulusan Perisytiharan Harta yang terkini ( <b>yang masih berkuatkuasa dalam tempoh 5 tahun</b> ) melalui <b>Sistem HRMIS</b> ;	<input type="checkbox"/>
6	Salinan surat Lulus Tapisan SPRM	<input type="checkbox"/>
7	Sesalinan Borang Opsyen Pertukaran Pelantikan (jika berkaitan);	<input type="checkbox"/>
8	Salinan Surat Opsyen Pertukaran Perkhidmatan (jika berkaitan);	<input type="checkbox"/>
9	Salinan Opsyen Pertukaran Ketua Perkhidmatan (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>
10	Hukuman tatatertib (sertakan surat Pertuduhan/ surat keputusan Lembaga Tatatertib jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>
11	Sesalinan sijil Sijil BO/ Sijil A4/ SKM Tahap 3/ SKPT/ (jika berkaitan)	<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 PEMANGKUAN  
JAWATAN KUMPULAN PELAKSANA  
KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA**

**JAWATAN:** .....

**GRED :** .....

1. Nama : .....

2. Jawatan Sekarang dan Gred : .....  
(Contoh: Penolong Jurutera Awam JA29)

3. No. Kad Pengenalan (Baru) : .....

4. Tarikh Lantikan ke Jawatan Sekarang : .....

5. Tarikh Pengesahan Perkhidmatan Jawatan Sekarang : .....

6. Tarikh Bersara **(Pilihan: ..... / 56 / 58 / 60 )** : .....

7. Cuti Tanpa Gaji (jika ada)

\* Tarikh Mula ..... Tarikh Akhir ..... Jumlah Hari: .....

8. Cuti Separuh Gaji (jika ada)

\* Tarikh Mula ..... Tarikh Akhir ..... Jumlah Hari: .....

9. Pelanjutan tempoh percubaan (Berdenda) (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)**

13. Tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia

Tiada

Ada

Tarikh kelulusan : .....

**(sila lampirkan Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM)**

14. Markah LNPT 3 Tahun Terkini

202 : ( %)

202 : ( %)

202 : ( %)

\*Markah LNP Khas (Jika Berkenaan :.....)

**(Laporan Nilai Prestasi Khas (LNPK) yang telah disahkan perlu disertakan bersama)**

15. Gelaran Ketua Jabatan dan Alamat Lengkap Tempat Bertugas :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
..... Poskod : .....

Tel (Pejabat) : ..... Faks : .....

Tel (Rumah) : ..... \*\*Tel (Bimbit) Calon: .....

\*\*E-mel calon : i) Rasmi) ..... ii) (Peribadi) .....

**\*\* wajib diisi (nyatakan maklumat yang tepat bagi memudahkan urusan menghubungi calon)**

16. Pengakuan Pemohon :

- a) Saya mengaku bahawa maklumat yang dikemukakan adalah betul dan benar. Saya memahami bahawa sekiranya ada di antara maklumat itu didapati palsu, permohonan saya akan terbatal dan sekiranya saya telah diberi tawaran kenaikan pangkat, kenaikan pangkat tersebut akan ditarik balik secara serta - merta.
  
- b) Saya **sanggup / tidak sanggup\*** ditukarkan ke tempat lain sekiranya saya ditawarkan jawatan kenaikan pangkat ini.

**\* potong yang mana tidak berkenaan**

Tarikh : ..... Nama : .....

Tandatangan : .....

17. Perakuan Ketua Jabatan :

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

Saya **menyokong / tidak menyokong\*** permohonan ini.

Ulasan ( *jika ada* ) :

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

Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

Kepada:

Ketua Perkhidmatan/ Ketua Jabatan

.....

**SURAT AKUAN  
PINJAMAN PENDIDIKAN INSTITUSI / TABUNG PENDIDIKAN**

Saya.....No.K.P .....mengesahkan  
bahawa :

Saya tidak ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi / tabung pendidikan;

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada.....mulai tarikh..... hingga..... sebanyak RM..... dan.....mulai tarikh ..... hingga.....sebanyak RM ..... Saya mengesahkan masih belum membuat bayaran;

**(Nyatakan alasan dan dokumen sokongan..... )**

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada.....mulai tarikh..... hingga ..... sebanyak RM.....dan pada masa ini sedang membuat pembayaran secara bulanan melalui pembayaran tunai / potongan gaji mulai.....; dan **(sila sertakan Penyata Bayaran)**

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada ..... mulai tarikh ..... hingga ..... sebanyak RM ..... dan saya telahpun menyelesaikan sepenuhnya pinjaman pada.....

**(sila sertakan Penyata Pelepasan Bayaran Pinjaman)**

**PERAKUAN**

Saya mengaku bahawa perisytiharan 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 : .....

Alamat Pejabat : .....

Tarikh : .....